

國立臺南特教學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

105.06.30 校務會議訂定

110.08.31 校務會議第一次修訂

壹、依據

- 一、依據「性別平等教育法」第14條第3項及「性別平等教育法施行細則」第11條規定
- 二、中華民國94年7月28日台訓(三)字第0940088864C號令「學生懷孕事件預防及處理要點」
- 三、依據「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」中華民國110年7月23日以臺教學(三)字1100072134B號規定

貳、原則

- 一、在預防及處理學生懷孕事件時應秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生教育權與學習權。
- 二、輔導過程中應嚴守專業理論、尊重隱私，採取必要保密措施，同時應全力協調、統整各種可能資源與經費，以維護懷孕學生之權益，提供最大協助。

參、適用對象

本校學籍內在學之學生、懷孕、曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)、育有子女之學生、因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

肆、適用學生之受教權益如下：

- (一)彈性辦理請假。
- (二)彈性處理成績考核。
- (三)保留入學資格。
- (四)延長修業期限。
- (五)申請休學期間不計入休學年限。
- (六)其他受教權益。

適用學生得向學校提出學生懷孕現況與需求(調查表如附件一)，未成年懷孕及未成年育有子女之學生得提出個案服務轉介(轉介單如附件二)之申請，或運用其他相關社會福利資源。

伍、預防

- 一、設置多元求助管道：為有效協助學生面對懷孕事件，設置專人管理之專用信箱，以及專線電話，使學生能安全、有尊嚴的主動求助，且運用各種集會、教學或教師進修機會，加強宣導設置多元求助管道之功能與使用方法等相關事項，使全體師生能充分了解，建立起對學生懷孕事件的正面態度，且於必要時能有效運用。

◎專用信箱：輔導信箱

專線電話：06-3554591 #2401

電子郵件信箱帳號：tnmr2401@gmail.com

- 二、建立友善校園文化：應運用各類課程、教學與活動，積極營造多元、同理、包容、平等、無歧視之校園文化，培養學生面對問題與尋求解決問題的能力。

- 三、課程融入性別平等教育與性教育：在課程實施時應力求多元與活潑，而課程範圍應涵蓋各學科融入教學與各項校園團體活動、學藝活動，而教學方法應包含個別教學與團體學習等。
- 四、落實認知、情意、技能精神：無論是教師進修或學生學習，應適時納入性別平等教育或性教育之題材，實施相關課程與活動時，除了認知層次之外，更應重視價值澄清、負責態度與實踐能力之落實。
- 五、規劃性教育與性別平等教育活動：教師進修、學生學習與親職教育之課程與活動應審慎、系統規劃，確實落實完整之性別平等教育與性教育，並應重視以下之要點。
- (1) 教導學生正確的兩性交往方式，並確認男女學生均負有避孕之責。
 - (2) 增進教師辨識學生行為之能力，並提升其性別平等意識與相關輔導措施。
 - (3) 強化學校預防及處理性侵害事件之能力，並制定相關之具體措施。
 - (4) 建立人權校園，積極維護學生受教與安全的權利。
 - (5) 加強親職教育，增進親子感情與溝通能力，並培養共同面對問題的積極態度與共識。
- 六、建立學校資源網路與處理流程：學校應與社區建立良好的溝通機制，平時即與醫療、衛生、社政、警政暨民間福利機構等建立網絡關係，相互支援合作，並共享資源。
- 七、應於相關課程、教育活動、集會或研習，納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導、訓練，每學年應辦理至少一場宣導或訓練。

陸、處理要點

- 一、學校知悉學生有懷孕之情事時，應於 24 小時內完成通報，其內容如屬依兒童及少年福利法、兒童及少年性交易防制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定應辦理通報者，依規定由生教組循校安系統及台南市家庭暴力暨性侵害防治中心進行通報。
- 二、學校發生懷孕學生事件時，應立即成立專業處理小組，由校長擔任召集人，並指派輔導主任擔任執行秘書，必要時得另指定發言人，啟動學校之危機處理機制。
- 三、專業處理小組之成員為校長、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、學生相關之導師、輔導教師、本校臨床心理師、社工師及護理師，並視需要得聘請相關專業或有處理懷孕學生事件經驗之校內外人士為小組成員。
- 四、專業處理小組應積極維護學生權益與隱私權，並為有效整統、運用學校相關資源，小組成立後即行召開會議，並依事件之需要，急速擬妥處理分工表，統一事權。
- 五、專業處理小組其主要任務如下：

處理小組職稱	負責人	執行事項
召集人	校長	綜理及督導各組執行事項。
執行秘書	輔導主任	負責事件輔導及處理事項。
課程事務組	教務主任	1. 訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 2. 懷孕期間學籍轉換處理。 3. 訂定補救教學方案。 4. 辦理教師進修活動，推展性別平等教育宣導，增進教師

		辨識學生行為之能力，提昇性別平等意識與輔導知能。
生活輔助組	學務主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定待產與生產期間請假時數彈性處理方式。 2. 提供學生懷孕期間在校活動時的協助。 3. 協助懷孕學生上體育課相關事宜。 4. 懷孕過程的保健諮詢。 5. 懷孕不適的處理。 6. 懷孕與分娩的影片提供。 7. 新生兒、嬰兒照護諮詢。 8. 哺乳衛教與指導。 9. 個案屬性侵害者辦理通報。
總務組	總務主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供適合之課桌椅。 2. 提供母乳哺集之相關設施。 3. 健康中心硬體增購。
輔導組	輔導主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供諮商輔導。 2. 協助懷孕學生家庭支持。 3. 提供懷孕期間衛生醫療、社政等協助。 4. 建立懷孕事件個案輔導紀錄。 5. 聯絡校外專業人員擔任諮詢顧問。 6. 提供班級輔導。 7. 管理專線電話並加強宣導及精神、功能及使用方法。

六、知悉適用學生時，依專業處理小組分工表執行流程，並告知校內外保障其受教權之輔導協助資源，提供學生懷孕現況與需求調查表予其填寫。適用學生為未成年者，應即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向學校提出申請者，亦同。

七、將學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形列為性別平等教育委員會會議工作報告事項，並應於每學年末將學生懷孕受教權維護及輔導協助概況彙報各該主管教育行政機關。

柒、本辦法若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」及「學生懷孕事件預防及處理要點」辦理。

捌、本要點經性別平等教育委員會討論，提交校務會議討論決議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

附件一、學生懷孕現況與需求調查表

填表日期： 年 月 日

一、學生基本資料							
姓名		性別		生日	年 月 日	年齡	_____歲
班級/ 系級		班別	<input type="checkbox"/> 1. 日間部 <input type="checkbox"/> 2. 進修部 <input type="checkbox"/> 3. 在職專班 <input type="checkbox"/> 4. 其他：_____				
是否需學校協助？ <input type="checkbox"/> 1. 是 <input type="checkbox"/> 2. 否(限成年學生填選) <input type="checkbox"/> 3. 其他：_____							
聯絡 電話	(住宅)： (手機)：		E-mail				
學生 狀態	<input type="checkbox"/> 1. 懷孕(懷孕週期：_____週) <input type="checkbox"/> 2. 曾懷孕(人工流產、自然流產或出養) <input type="checkbox"/> 3. 育有子女 <input type="checkbox"/> 4. 因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求						
出生子女 安排	<input type="checkbox"/> 1. 女方獨立扶養 <input type="checkbox"/> 2. 男方獨立扶養 <input type="checkbox"/> 3. 結婚雙方共同扶養 <input type="checkbox"/> 4. 單方與家人一起扶養 <input type="checkbox"/> 5. 出養 <input type="checkbox"/> 6. 未婚雙方共同扶養 <input type="checkbox"/> 7. 其他安排：_____						
就學 概況	<input type="checkbox"/> 1. 繼續就學 <input type="checkbox"/> 2. 請假 年 月 日至 年 月 日) <input type="checkbox"/> 3. 休學(休學期間：						
二、學生需求(可複選)：							
<input type="checkbox"/> 1. 彈性辦理請假							
<input type="checkbox"/> 2. 彈性處理成績考核							
<input type="checkbox"/> 3. 保留入學資格							
<input type="checkbox"/> 4. 延長修業期限							
<input type="checkbox"/> 5. 申請休學期間不計入休學年限							

<input type="checkbox"/> 6. 校內各項設施使用彈性調整(請勾選下列選項) <input type="checkbox"/> 哺(集)乳室 <input type="checkbox"/> 停車位 <input type="checkbox"/> 上課教室/座椅調整 <input type="checkbox"/> 其他： _____			
<input type="checkbox"/> 7. 相關輔導協助(請勾選下列選項) <input type="checkbox"/> 心理諮商輔導 <input type="checkbox"/> 家庭輔導 <input type="checkbox"/> 學業輔導 <input type="checkbox"/> 就業輔導 <input type="checkbox"/> 其他： _____			
<input type="checkbox"/> 8. 轉介校外資源 _____			
<input type="checkbox"/> 9. 其他需求(請勾選下列選項) <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 法律諮詢 <input type="checkbox"/> 經濟協助 <input type="checkbox"/> 安置 <input type="checkbox"/> 家庭協商 <input type="checkbox"/> 托育 <input type="checkbox"/> 其他： _____			
※填報人資料(若填寫本表者非當事人，本項目資料必填)			
姓名	_____	單位/與學生關係	
知悉日期	年 月 日	連絡電話	

學生簽名：_____ 法定代理人簽名：_____

承辦人(請核章)		單位主管(請核章)	
會辦單位			

附件二、未成年懷孕及未成年父母個案服務轉介單

轉介單位	單位名稱		轉介日期	
	轉介人		職稱	
	電話		傳真	
個案基本資料	個案姓名	出生年月日	聯絡電話	
	住址			
	預產期或 幼兒出生年月日	預產期： 年 月 日 出生日期： 年 月 日		
	問題摘要			
	轉介目的	<input type="checkbox"/> 危機處理 <input type="checkbox"/> 心理諮商 <input type="checkbox"/> 法律諮詢 <input type="checkbox"/> 經濟補助 <input type="checkbox"/> 就學 <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 家庭協商 <input type="checkbox"/> 出養 <input type="checkbox"/> 就業 <input type="checkbox"/> 安置 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	個案緊急聯絡人	姓名	與個案關係	
聯絡電話				
<p>1. 請視個案需求提供轉介，轉介前先以電話聯繫所在地縣市政府社會局(處)未成年懷孕服務承辦人員，再傳真本轉介單，以維護個案隱私；欲查詢承辦人員名單及聯繫方式，可至衛生福利部社會及家庭署全球資訊網 http://www.sfaa.gov.tw 或全國未成年懷孕求助站 www.257085.org.tw 下載。</p> <p>2. 如有疑義，請電洽「衛生福利部社會及家庭署家庭支持組家庭資源科」04-22582802或全國未成年懷孕諮詢專線 0800-257-085。</p>				

個案轉介單回覆表				
受轉介單位			聯絡電話	
處理情形摘要				
回覆日期		回覆人		主管核章

回覆表請於接獲轉介後 2 週內回傳轉介單位。