

萬能高級工商職業學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

110年08月31日校務會議修訂通過

壹、依據

- 一、性別平等教育法第 14 條之 1 規定
- 二、性別平等教育法施行細則第 11 條規定
- 三、教育部學生懷孕受教權維護及輔導協助要點
- 四、教育部學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項

貳、目的

- 一、秉持多元、包容之精神以預防處理學生懷孕事件，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。
- 二、培養學生建立健康安全之性平觀念、態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能。
- 三、輔導協助個案過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施。
- 四、提供懷孕學生適性教育及輔導措施。
- 五、統整運用社會資源與經費，以維護懷孕或育有子女學生之權益。

參、對象

本要點所稱學生，包括本校一般學生及懷孕、曾懷孕(墮胎、流產或出養)與育有子女學生。

肆、實施方式

運用各類教學活動教導及宣導預防非預期懷孕，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化：

- 一、教師進修、學生學習與親職教育之課程及活動，審慎規劃並重視下列要點：
 - (一) 教導學生合宜之交往及情感表達方式，尊重他人身體自主權。
 - (二) 教導男女學生懷孕、避孕、流產之知識、態度、行為及責任。
 - (三) 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其性別平等意識與輔導知能。
 - (四) 強化學校人員預防與處理性侵害事件之能力及措施。
 - (五) 建立人權校園，積極維護學生受教與安全之權利。
 - (六) 加強親職教育，增進親子情感及溝通能力，並培養共同面對問題之積極態度及共識。
- 二、與社區建立良好溝通機制，平時即與衛生醫療、社政、警政及民間社會福利、心理衛生機構等建立網絡關係，相互支援合作，共享資源。

伍、學生懷孕事件之處理

一、發現未成年學生懷孕時，應即成立工作小組，由校長擔任召集人，並指派學務處設立單一窗口。成年學生或已婚學生因懷孕而有相關需求者，得向學校申請協助。

二、工作小組組織：

(一) 與本案學生課業、學習環境密切相關之處室主管為當然成員。成年或已婚學生因懷孕而有協助需求者，亦同。

(二) 得聘請相關專業或有協助懷孕學生經驗之校內外人士為成員。

(三) 依懷孕學生需要，儘速擬妥分工表，統一事權。

(四) 共同商討執行懷孕學生受教權維護及輔導協助要點所定之諮詢輔導、經費籌措、社會資源整合及資料彙報等相關事宜。

(五) 工作小組得依職責劃分為輔導與行政單位任務分組。

三、工作小組任務

(一) 輔導單位：

1. 成立輔導團隊，其成員應包括輔導主任、校護、輔導教師、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。

2. 遴選合適之輔導老師進行諮詢輔導。

3. 輔導團隊應召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。

4. 建立懷孕學生紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。

5. 輔導內容應包括：

(1) 提供懷孕學生個別輔導及諮詢。

(2) 提供懷孕學生相關決定作成之諮詢輔導及協助。

(3) 提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權，並依其意願輔導升學。

(4) 運用社會資源，依懷孕學生需要協助其待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後或育有子女學生之托育需求。

(5) 提供懷孕學生家庭諮詢及支持，並視需要提供另一方當事人與其家長諮詢及協助。

(6) 協助懷孕學生及其家長諮詢及資源轉介。

(7) 協助相關社會福利資源轉介。

(8) 提供工作小組及其他教師諮詢。

(9) 提供班級團體輔導。

(10) 協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

(二) 行政單位：

1. 主計室應依據性別平等教育法第 10 條規定，將維護懷孕學生

受教權之相關經費，納入本校推動性別平等教育經費預算。

2. 教務處、學務處應依學生學習或成績評量之規定彈性處理學生出缺勤紀錄、補考與補救教學等學籍及課程相關事項。

3. 視懷孕學生需要，結合相關資源，提供其多元適性教育，內容應包含下列事項：

(1) 補救教學：協助完成學制內之課程。

(2) 因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。

(3) 生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。

4. 整合校內外資源支援輔導單位：

(1) 提供經費，安排課程時間、場地、遴選適任教師，以協助輔導處進行必要之輔導措施。

(2) 學務處及總務處應配合輔導處，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。

(3) 總務處應視學生之需求提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，並規劃下列設施：

A.合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。

B.健康中心設備器材之增購等。

C.提供母乳哺（集）之相關設施。

5. 將提供維護懷孕學生受教權之輔導協助事項納入校務計畫，有效落實執行，以營造真正友善、無歧視、平等之校園環境。

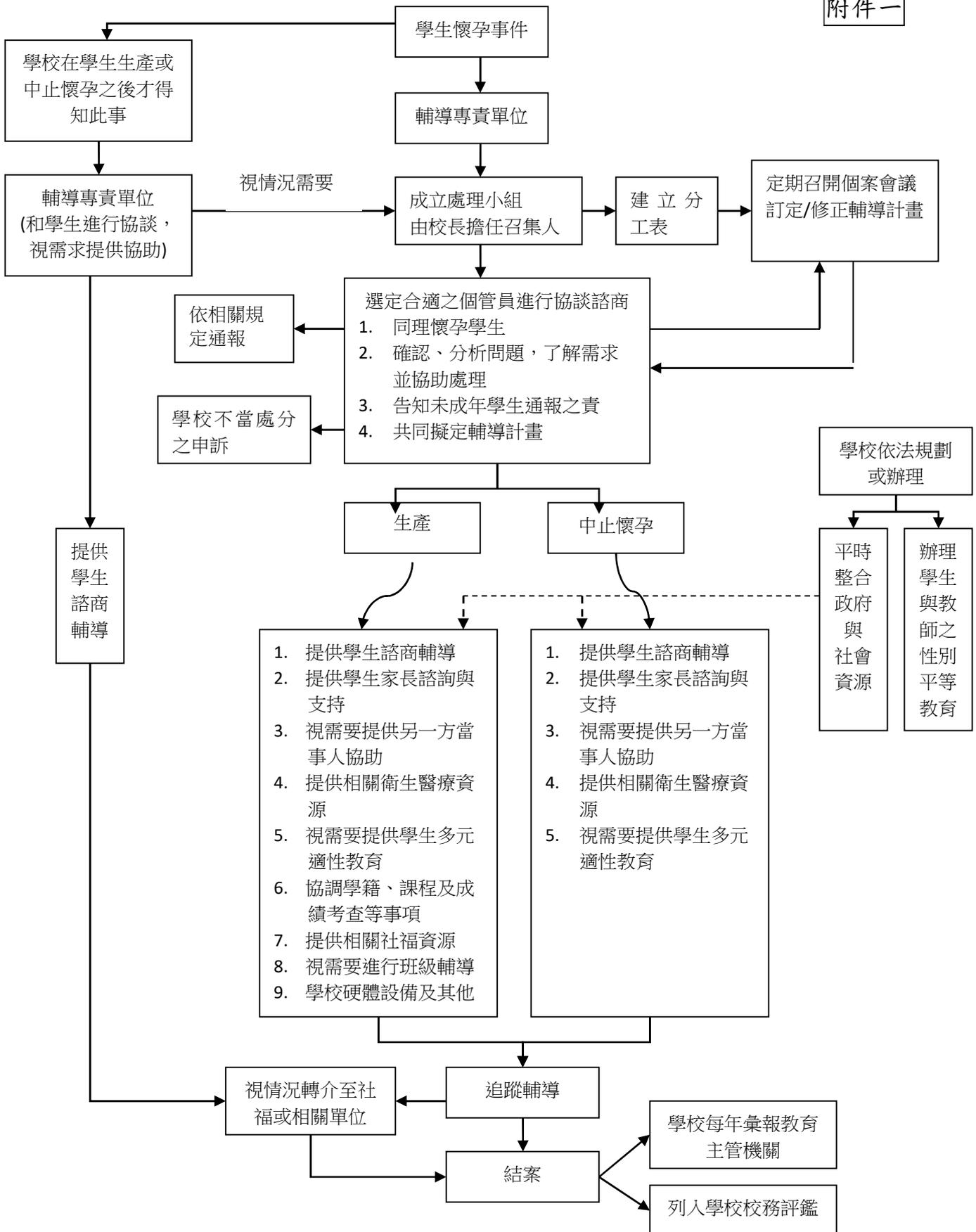
6. 學生懷孕授教權維護及輔導協助流程如附件 1。

7. 學生懷孕事件工作小組處理分工表如附件 2。

陸、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

學生懷孕事件輔導與處理流程

附件一



學生懷孕事件工作小組處理分工表

附件二

一、 依據「學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項」第四點規定略以，學校知悉學生 發生懷孕事件，應即成立「工作小組」，由校長擔任召集人，並指派學生輔導專責 單位設立單一窗口，與學生課業、學習環境密切相關之處室主管為當然成員。「工作小組」依事件需要，研擬處理分工表，並設單一窗口，統一事權。

二、 處理小組成員：

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	學務主任	負責事件處理事項。
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。
生活協助組	學務人員	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。
總務組	總務主任	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 輔導老師 導師	1.推展性別平等教育宣導活動。 2.辦理教師進修活動。 3.增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其性別平等意識與輔導知能。 4.強化學校預防及處理學生懷孕事件之能力與措施。
支援組	體衛組 護理老師	1.協助懷孕學生上體育課相關事宜。 2.懷孕過程的保健諮詢。 3.懷孕不適的處理。 4.懷孕與分娩的影片提供。 5.新生兒、嬰兒照護諮詢。 6.哺乳衛教與指導。

三、 處理分工表(依據「學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項」第四點)

(一) 行政部分

處理事項	負責單位	負責人員
彈性處理學生補考、補救教	教務處	教學組組長

學(含實習)課程問題，協助完成學制內課程		
依相關法規，對懷孕學生成績考查或評量，以「特殊事故」方式處理		註冊組組長
提供合乎需要之教室安排、課桌椅	教務處、總務處	設備組組長、庶務組組長
彈性處理懷孕學生出缺勤紀錄	學務處	生輔組組長
視需要增購醫療設備器材		體衛組組長
視需要提供母乳哺(集)設施，如集奶室、冰箱及哺餵室等	總務處	庶務組組長
提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境(如停車設施、如廁地點等)		

(二) 輔導部分

處理事項	負責單位	負責人員
擬定輔導計畫，進行輔導，建立個案輔導紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料	輔導室	輔導老師、導師
協助相關社福資源轉介或法律諮詢		輔導主任
提供懷孕學生家庭諮詢與支持，並視需要提供另一方當事人協助		
視需要提供班級輔導		輔導老師、導師
提供孕程保健諮詢、產後照護及嬰幼兒保育諮詢等	學務處	校護