

國立苗栗特殊教育學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

中華民國 102 年 01 月 17 日 101 學年度第 1 學期性別平等教育委員會修訂

中華民國 102 年 6 月 28 日 101 學年度第 2 學期校務會議修訂通過

中華民國 107 年 6 月 30 日校務會議通過

中華民國 110 年 09 月 23 日 110 學年度第 1 學期性別平等教育委員會修訂

中華民國 111 年 1 月 20 日校務會議通過

壹、依據

- 一、性別平等教育法第 14-1 條、性別平等教育法施行細則第 11 條之規定辦理。
- 二、中華民國 94 年 7 月 28 日台訓(三)字第 0940088864C 號令頒，用以指導學校依法積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
- 三、教育部 104 年 08 月 05 日臺教學(三)字第 1040093973B 號令「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」訂定之。
- 四、教育部 110 年 07 月 23 日臺教學(三)字第 1100072134B 號令修正「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」。

貳、目的

- 一、培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能。
- 二、協調統整行政及社區資源並提供必要之協助，以維護懷孕、育有子女或因配偶或伴侶懷孕學生之權益。
- 三、提供懷孕、育有子女或因配偶或伴侶懷孕學生多元適性教育方案，協助順利完成學業。

參、原則

- 一、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、個案輔導過程中應嚴守專業倫理、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。
- 三、應採取必要及積極之措施，協助懷孕學生完成學業，避免學生因懷孕因素中斷學習離開校園。
- 四、教導學生預防非預期懷孕事件，並建立人權校園，積極維護學生受教與安全之權力。

肆、適用對象：

- 一、懷孕、曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）之本校學生。
- 二、育有子女之本校學生。
- 三、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本校學生。

伍、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（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（如附件二）之申請，或運用其他相關社會福利資源。

陸、學校應提升教職員工生及家長對適用學生同理、接納與關懷之正向態度，積極營造無歧視、多元平等之友善校園環境，並依下列方式辦理：

（一）學校應於相關課程、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。

（二）學校不得以學生懷孕、曾懷孕或育有子女為由，以明示或暗示之方式，要求適用學生請假、休學、轉學或退學。

（三）學校應修正學則、各種章則、成績考核或評量之相關規定，納入彈性辦理請假、彈性處理成績考核、保留入學資格、延長修業期限、申請休學期間不計入休學年限之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。

（四）學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。

（五）學校不得歧視或違法懲處適用學生，亦不得做出其他不當之措施或決議。

柒、學生懷孕事件之處理：

一、知悉適用學生時，應依「學生懷孕受教權維護及輔導協助流程」（附件三），告知校內外保障其受教權之輔導協助資源，並主動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，學校應即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向學校提出申請者，亦同。

二、工作小組成員組成：由校長或校長指派校內主管擔任召集人，並指派權責單位（生輔組）設立單一窗口；與適用學生課業、出缺勤、學習環境及學生輔導相關之處室主管及性別平等教育委員會委員為當然成員，並得邀請相關專業之校內外人士參與。

三、工作小組應依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定分工表，維護適用學生之受教權並提供必要協助，其任務包含：

（一）依適用學生需求，整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政單位之資源，提供適用學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。

（二）其他關於學生懷孕受教權維護及輔導協助相關事務。

四、學校知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例、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，依規定於知悉後24小時內由學安人力進行校安通報及社政通報。

五、工作小組應以維護學生權益為最高指導原則，並為有效統整、運用學校相關資源，分工時得依權責劃分為行政與輔導任務分組。

捌、工作小組之行政與輔導之主要任務如下：

一、行政組

- (一) 教務處及學輔處應修正學則、各種章則、成績考查或評量之相關規定，納入入學資格保留、延長修業期限、請假規定、申請休學期間不計入休學年限、缺課及成績考核彈性處理之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。
 - 1. 依高級中等學校學生學習評量辦法第六條、第二十五條，對懷孕學生之成績考查應以「特殊事故」處理。學生因缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。
 - 2. 學籍與課程給予彈性處理，以維護學生學習權益等相關事項。
 - 3. 依據學生懷孕受教權維護及輔導協助要點第四點第二項，不得以學生懷孕、曾懷孕或育有子女為由，以明示或暗示方式，要求適用學生請假、休學、轉學或退學。
- (二) 應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。
- (三) 應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。
- (四) 應設置專人管理之網站、專用信箱、電話或電子郵件帳號，並運用集會、教學或教師進修加強宣導，使適用學生能有隱私及安心地主動求助。
 - ◎ 專用信箱：學輔處信箱
 - ◎ 專線電話：037-266498轉304
 - ◎ 電子郵件帳號：care99@mail.mlises.mlc.edu.tw
- (五) 視適用學生之需要，結合相關資源，提供其多元適性教育方案，內容應包含下列事項：
 - 1. 學業輔導：協助完成學制內之課程。
 - 2. 因懷孕所產生之需求：協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、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。
- (六) 整合校內外資源：
 - 1. 應提供經費，安排課程時間、場地、遴選合適教師，進行必要之輔導協助措施。
 - 2. 各處室應相互合作，協助適用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。
- (七) 應提供適用學生無障礙學習環境，總務處應視學生之需求，規劃下列設施：
 - 1. 合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。
 - 2. 健康中心設備器材之增購等。
 - 3. 提供母乳哺(集)之相關設施。

二、輔導組

- (一) 成立輔導團隊，其成員應包括生輔組長、臨床心理師、導師、認輔教師、護理師、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。
- (二) 分派合適之輔導老師進行諮詢輔導。
- (三) 輔導團隊得召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
- (四) 建立學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄(附件四)，並依專業倫理妥適保存及管理其資料
- (五) 輔導內容應包括：
 1. 提供適用學生個別輔導、諮詢及相關決定之資訊。
 2. 依適用學生之需要協助安置、托育及相關社會福利資源轉介。
 3. 提供適用學生家庭諮詢及支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。
 4. 視需要提供班級團體輔導。

玖、工作小組成員及執掌：

	成員	執行事項
召集人	校長	綜理及督導各組執行事項
執行秘書	學輔主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理懷孕事件輔導及處理相關行政事項。 2. 成立輔導團隊，必要時並得建議聘任校外專業人士擔任諮詢顧問。 3. 推動輔導團隊擬定整體輔導計畫，召開個案會議。
行政組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教務處 2. 學輔處 3. 總務處 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應修正學則、各種章則、成績考查或評量之相關規定，納入入學資格保留、延長修業期限、請假規定、申請休學期間不計入休學年限、缺課及成績考核彈性處理之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。 2. 應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。 3. 應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。 4. 應設置專人管理之網站、專用信箱、電話或電子郵件帳號，並運用集會、教學或教師進修加強宣導 5. 視適用學生之需要，結合相關資源，提供其多元適性教育方案，內容應包含下列事項： <ol style="list-style-type: none"> (1) 學業輔導：協助完成學制內之課程。 (2) 因懷孕所產生之需求：協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、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。 6. 整合校內外資源： <ol style="list-style-type: none"> (1) 應提供經費，安排課程時間、場地、遴選合適教師，進行必要之輔導協助措施。

		<p>(2)各處室應相互合作，協助適用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。</p> <p>7.應提供適用學生無障礙學習環境，總務處應視學生之需求，規劃下列設施：</p> <p>(1)合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。</p> <p>(2)健康中心設備器材之增購等。</p> <p>(3)提供母乳哺(集)之相關設施。</p>
輔導組	<p>1. 生輔組長</p> <p>2. 臨床心理師</p> <p>3. 導師</p> <p>4. 認輔教師</p> <p>5. 護理師</p> <p>6. 性別平等教育委員會委員</p>	<p>1. 建立學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料</p> <p>2. 提供適用學生個別輔導、諮詢及相關決定之資訊。</p> <p>3. 依適用學生之需要協助安置、托育及相關社會福利資源轉介。</p> <p>4. 提供適用學生家庭諮詢及支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。</p> <p>5. 視需要提供班級團體輔導。</p>

拾、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。

拾壹、本要點若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」及教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」辦理。

拾貳、本要點經性別平等教育委員會審議，送校務會議決議通過，陳請校長核定後實施。

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 <input type="checkbox"/> 3. 休學(休學期間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日)						

二、學生需求(可複選)：

1. 彈性辦理請假

2. 彈性處理成績考核

3. 保留入學資格

4. 延長修業期限

5. 申請休學期間不計入休學年限

6. 校內各項設施使用彈性調整(請勾選下列選項)

哺(集)乳室 停車位 上課教室/座椅調整 其他：_____

7. 相關輔導協助(請勾選下列選項)

心理諮商輔導 家庭輔導 學業輔導 就業輔導 其他：_____

8. 轉介校外資源

9. 其他需求(請勾選下列選項)

醫療協助 法律諮詢 經濟協助 安置 家庭協商
托育 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			

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>						

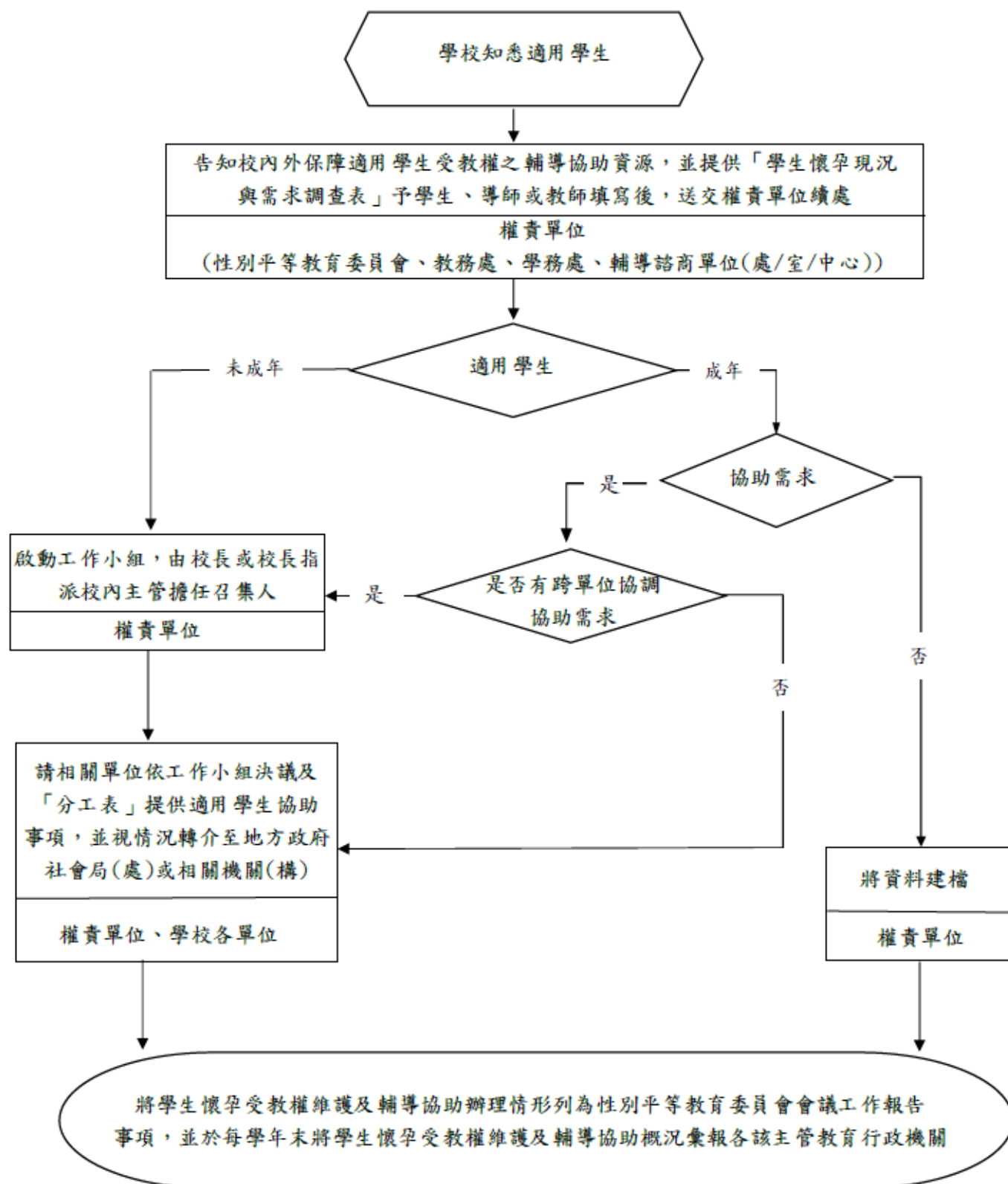
個案轉介單回覆表

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	
------	--	-----	--	------	--

附件三

回覆表請於接獲轉介後 2 週內回傳轉介單位。 學生懷孕受教權維護及輔導協助流程



註 1：適用本要點之學生(簡稱適用學生)，係指懷孕、曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)、育有子女，以及因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

註 2：流程圖所指工表，係指依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定之分工表。

學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄

本輔導紀錄冊乃是因應學生懷孕事件而設計，可供男女相關當事人之輔導者使用

學號： _____

壹、基本資料

一、學生姓名：

二、班級：

三、學號：

四、性別：男 女

五、生日： 年 月 日（填寫時實足年齡： 歲 個月）

六、婚姻狀態：未婚 已訂婚 已婚

七、接受輔導之原因：懷孕育有子女 使他人懷孕

八、自願求助與否：主動來談 由他人轉介（請說明： ）

九、家長或法定代理人相關資料：

（一）姓名：

（二）關係：

（三）聯絡電話：

十、緊急聯絡人相關資料（同上，無須再填）：

（一）姓名：

（二）關係：

（三）聯絡電話：

十一、個案管理人姓名：

十二、開案時間： 年 月 日

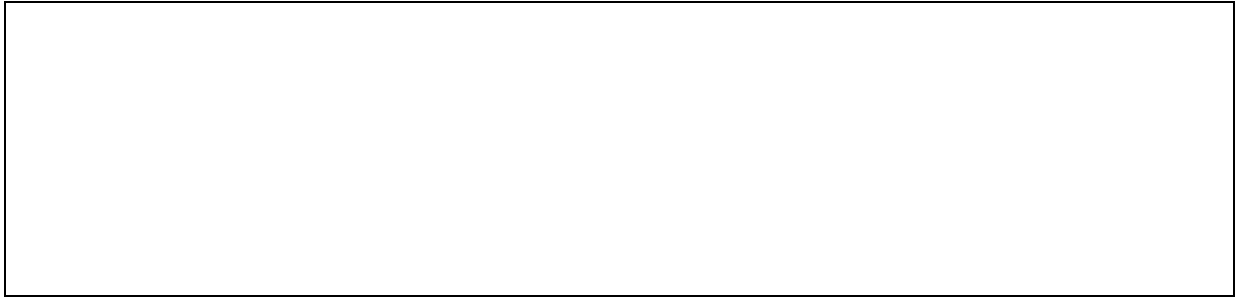
貳、身心狀況評估

一、身體狀況

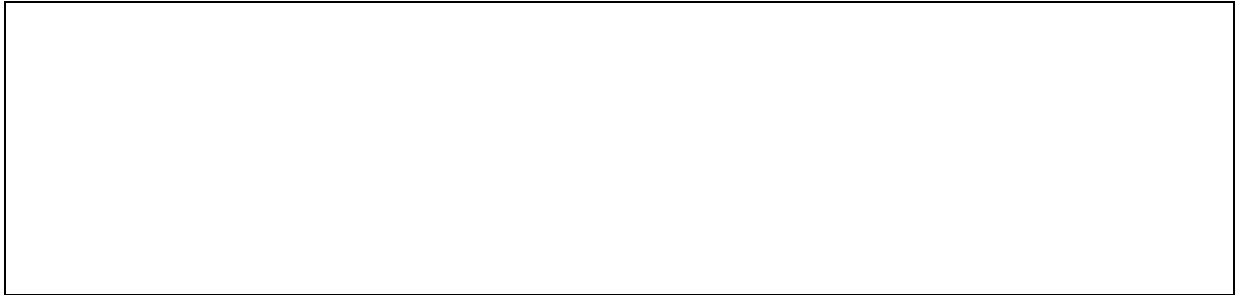
- (一) 本次懷孕事件為該學生第.....次懷孕
- (二) 此次懷孕原因：預期性 非預期性 (性侵害 未避孕 避孕失敗)
- (三) 目前懷孕狀態：已自然流產 已墮胎 有 (懷孕 個月) 已生產
- (四) 懷孕學生接受產檢情形：未產檢 (原因：.....) 偶而產檢 (原因：.....) 規律產檢
- (五) 懷孕學生之身體狀態：正常 不穩定 不清楚
- (六) 所生育 (懷孕) 子女相關資料：子女.....人 身心發展狀況 正常 遲緩
- (七) 該學生的身體狀況及該生 (與其子女) 所需的協助：

二、家庭狀況

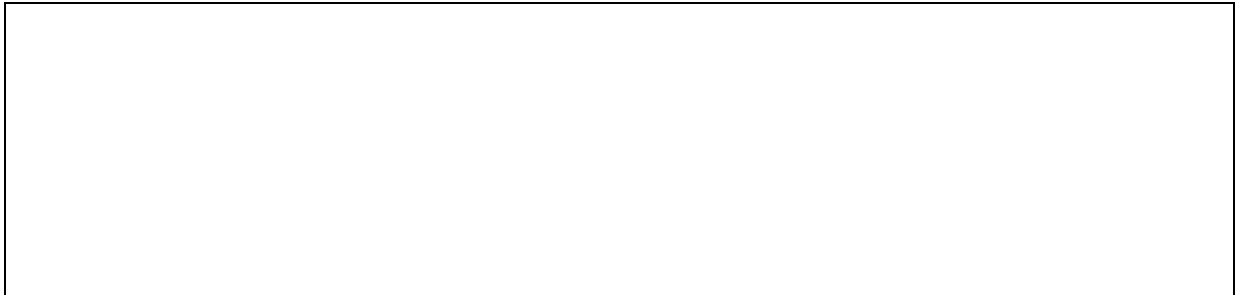
(一)家庭圖



(二)家族史 (包括成長背景、家庭互動等)



(三)家長對懷孕事件之態度、期望與支持程度



(四)家庭能夠提供的協助

情緒支持 醫療陪伴 經濟/物資支援

住所提供(住在原住處 搬遷其他縣市 社福機構安置 (機構名稱: _____)

嬰幼兒照顧 其他_____

(五)該生家庭所需的協助:



三、人際關係

(一)學生伴侶的相關資料

1. 姓名：
2. 年齡：_____歲_____月
3. 聯絡方式：
4. 是否為本校學生：是 否
5. 和該生的互動情形（包括可否支持並共同承擔生育之決定與責任）：

(二)其他支持系統

1. 該生有哪些親友、同學、師長可提供協助？

2. 該生在人際關係上需要的協助

四、學習狀況

(一)智力：正常 接受特殊教育中（請說明：_____）

(二)目前的就學環境

原學校原班級就讀（原班級 轉班級 轉學制）

轉學就讀（縣市：_____）

在家教育（教師委派：原學校委派 他校委派：_____）

安置機構教學（教師委派：原學校委派 他校委派：_____）

(三)該學生在學習方面需要的協助

1. 彈性授課課程名稱及成績考查(評量)方式				
科目(領域)	上課方式	評量方式	起迄時間	負責教師

2. 其他

五、心理狀況

(一)該生具有之正向心理特質：

(二)精神狀態：無明顯精神疾病

有（請說明：_____，服藥中 未服藥）

(三)自殺意念：無 曾有自殺意念但未採取行動 曾有自殺行動

(四)該生因此危機所產生的心理反應與所需的協助

參、綜合上述評估之後，該學生之主要問題

--

肆、輔導目標

--

伍、輔導策略

--

輔導紀錄單

當事人姓名：

輔導者姓名：

時間：____年____月____日____時____分~____時____分

本次輔導之基本資料

1. 當事人身份：學生本人 伴侶 朋友 家長 教師 其他.....
2. 輔導方式：個別諮商 家庭會談 提供家長或教師或其他助人者諮詢
3. 輔導媒介：電訪 面談 家訪 電子信箱
4. 本次輔導之重點：身體照顧 心理支持 生育決定 婚姻決定 課業輔導 生涯規劃
家庭互動 人際互動 法律問題 社會資源轉介 居住問題 就業問題

本次輔導內容

*輔導紀錄單請自行影印使用

學生輔導結案報告

學生姓名：

個案管理者：

報告撰寫日期：____年____月____日

輔導時間：____年____月____日～____年____月____日

結案原因：學生問題已獲得解決 學生已畢業離校 其他_____

1. 學生主要問題之進展情形

2. 後續仍須注意之事項