

天主教聖功學校財團法人臺南市天主教聖功女子高級中學 預防及處理懷孕學生事件辦法

97年1月制訂

108年6月修訂

108年6月28日校務會議修訂

113年8月29日校務會議修訂

壹、依據

本辦法依據「性別平等教育法第15條規定」、「性別平等教育法施行細則第11條規定」及「教育部學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」訂定。

貳、原則

本校在預防及處理學生懷孕事件，秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。個案輔導、處理過程中嚴守專業倫理、尊重隱私，採取必要之保密措施。同時全力協調、統整運用社會資源與經費，以維護懷孕學生或育有子女學生之權益、提供最大協助。本辦法所稱學生，包括本校懷孕、曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）與育有子女之學生。

參、預防

- 一、學校運用各類課程、教學與活動，積極營造多元、同理、包容、友善、平等、無歧視之校園文化，培養學生自尊尊人、且能面對問題，解決問題的能力。
- 二、性別平等教育與性教育，在課程施實時應求其多元與活潑，而課程範圍應涵蓋各學科融入教學與各項學校團體活動、學藝活動，而教學方法應包含個別教學與團體學習等。
- 三、無論在教師之進修或學生之學習，實施性別平等教育或性教育時其課程與活動，除認知之外，更應重視其價值澄清、負責態度與實踐能力之落實。
- 四、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：
 - （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。並教導學生應負有避孕之責。
 - （二）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。
 - （三）強化學校預防及處理性侵害事件之能力與措施。
 - （四）建立人權校園，積極維護學生之受教與安全的權利。
 - （五）加強親職教育，增進親子情感與溝通能力，並培養共同面對問題的積極態度與共識。
- 五、學校為有效協助學生面對懷孕事件，應設置輔導協助專線（06-2740126 轉 274）使學生能安全、有尊嚴的主動求助，且應運用集會、教學或教師進修，加強宣導設置專線之基本精神，及其功能與使用方法等相關事項，使全體師生充份了解，建立對學生懷孕事件的正面態度，並能有效運用。
- 六、建立學校資源網絡與處理流程

學校應與社區建立良好溝通機制，平時即與衛生醫療、心理衛生機構、社政、警政暨民間福利機構等建立網絡關係，相互支援合作，共享資源。

肆、處理

- 一、學校應依據「學校輔導及處理學生懷孕事件注意事項」及「學生懷孕事件輔導與處理流程」，並由性別平等教育委員會負責學生懷孕事件之處理。學校不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，或以明示或暗示之方式，要求學生休學、轉學、退學或請長假。遭受學校歧視或不當處分之學生，得依性別平等教育法或其他相關法規規定，提出申訴或救濟。
- 二、學校知悉學生有懷孕之情事時，其內容如涉及兒童及少年福利法、兒童及少年性交易防治條例、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，依規定確實辦理。
- 三、學生發生懷孕事件時適用學生得向學校提出學生懷孕現況與需求（學生懷孕現況與需求調查表），學校應即成立專業處理小組，由校長擔任召集人，並指定輔導主任擔任執行秘書，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，必要時得另指定發言人。處理小組成員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擔任。學校知悉成年學生或已婚學生因懷孕而有其協助需求者，亦同。
- 四、處理小組應積極維護學生權益與隱私權，小組成立後即行召集會議，並依事件之需要，急速擬妥處理分工表，統一事權，設立單一處理窗口。
- 五、處理小組應以維護學生權益為最高指導原則，並為有效整統、運用學校相關資源，分工時以輔導與行政兩類專業人員共同組成。
- 六、學校專業處理小組之行政與輔導人員之主要任務如下：

（一）、行政人員

1、學務處：

依學生學習或成績評量之規定彈性處理學生出缺勤紀錄相關事項。

2、教務處

- （1）依高級中學學生成績考查辦法第8條，中等以下學校對懷孕學生之成績考查（評量）應以「特殊事故」處理其相關之成績考察。
- （2）課程應給予彈性處理以維護學生學習權益相關事項。
- （3）應協調與安排，處理學生補考與補救教學等課程問題。
- （4）視學生需要，審慎規劃多元適性教育，內容應包含：
 - A. 補救教學：協助完成學制內的課程
 - B. 因懷孕所產生的需求：孕程、產後照護、非預期性懷孕知能、家庭親職教育
 - C. 生涯規劃：生涯規劃輔導

3、總務處

- （1）提供無障礙及方便的學習環境，例如合乎需要之教室安排、課桌椅調整、便利的停車設施及如廁地點。
- （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，例如集奶室、冰箱、哺餵室等。

4、輔導中心

- （1）於每學年末將學生懷孕事件之處理概況通報各該主管教育行政機關。

- (2) 提供輔導中心電話（06-2740126 轉 274），使適用學生能有隱私及尊嚴地主動求助，且應運用教師研習，加強宣導設置專線之基本精神、功能及使用方法。

5、導師

- (1) 善用家訪或電訪，了解學生家庭狀況並適時協助、提供資源，關照其生活境遇，必要時並與學生及其家庭共同討論因應家庭生活困境或托育需求之可能策略。

6、學校教務、學務、輔導應召開個案會議共同建立資源網絡

- (1) 聯繫主管或相關單位，建立網絡資源系統，如責任通報、就醫安置、法律諮詢、經費籌措等。
- (2) 本校自行設置提供懷孕或育有子女之學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、法律協助及多元適性教育的教學環境與課程。

(二)、輔導人員

- 1、成立輔導團隊，其成員應包括學務主任、輔導主任、校護、輔導教師、輔導專業人員、性平會委員、導師，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，並依學生需要妥善分工。
- 3、輔導團隊擬定整體輔導計畫並追蹤計畫之改進與落實，適時修訂計畫，並定期召開個案會議。
- 4、建立懷孕事件個案輔導記錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料
- 5、輔導內容包括：
 - (1) 提供懷孕學生個案輔導與諮商。
 - (2) 提供懷孕學生相關決定作成之諮商與協助。
 - (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，協助懷孕學生待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後或已育有子女學生之托育需求。
 - (5) 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與其家長諮詢及協助。
 - (6) 協助提供懷孕學生及其家長諮詢。
 - (7) 協助相關社會福利資源轉介。
 - (8) 提供處理小組與其他教師諮詢，以做為討論、處理之重要訊息。
 - (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。

伍、本辦法經校務會議通過，陳校長核定公布實施，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. 單方獨立扶養(<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女) <input type="checkbox"/> 2. 結婚雙方共同扶養 <input type="checkbox"/> 3. 單方與家人一起扶養 <input type="checkbox"/> 4. 出養 <input type="checkbox"/> 5. 未婚雙方共同扶養 <input type="checkbox"/> 6. 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)：							
<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			

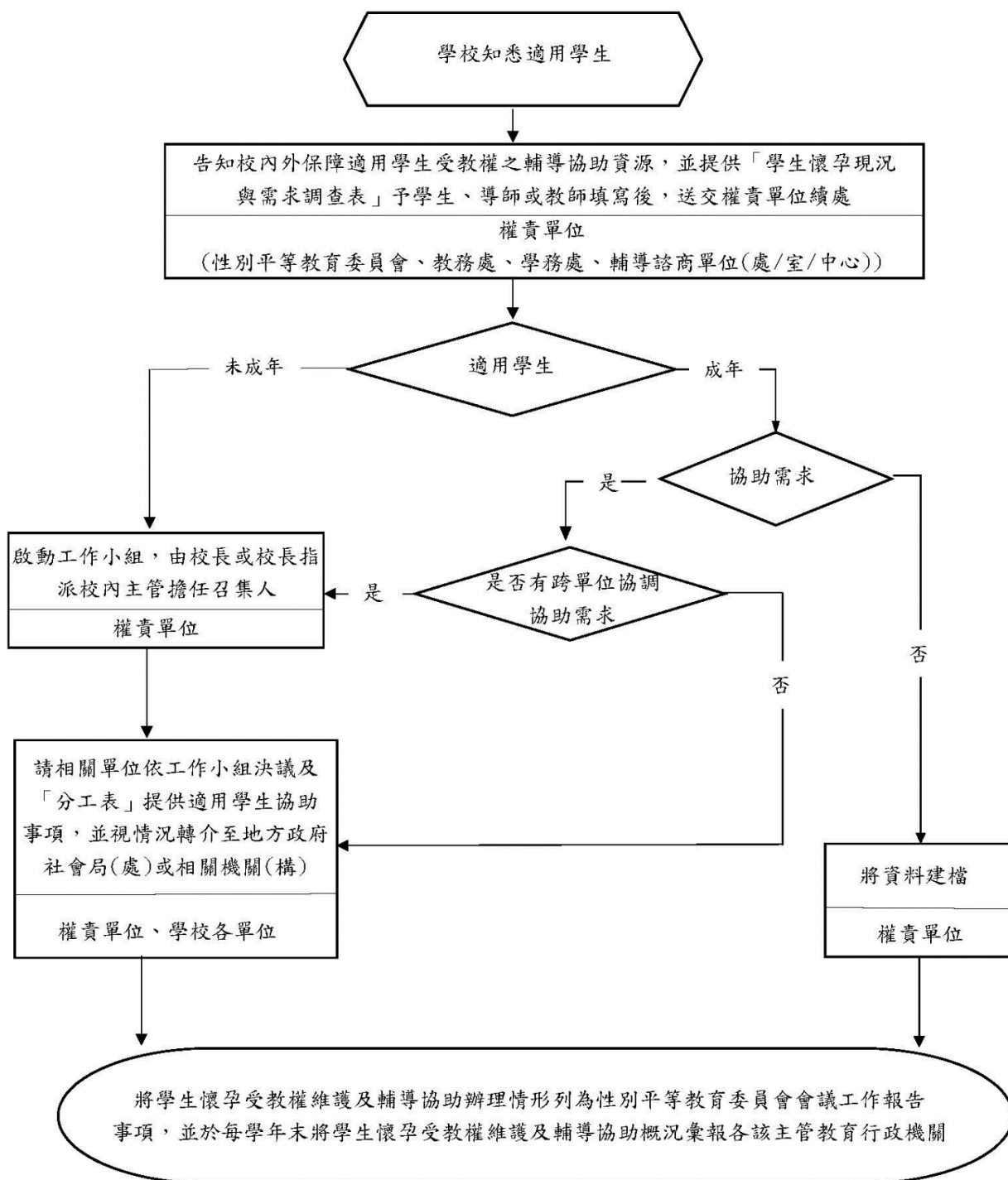
附件二、未滿 20 歲懷孕少女及父母個案服務轉介單

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						
■請填具本表單後，傳真至所在地縣市政府社會局(處)未滿 20 歲懷孕服務窗口工作人員，欲查詢窗工作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 https://257085.sfaa.gov.tw 下載。 ■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」04-22581393。						

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。

附件三、學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖



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：流程圖所指分工表，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。