

國立岡山高級農工職業學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

中華民國 101 年 3 月 19 日行政會報訂定

中華民國 104 年 9 月 7 日性別平等教育委員會修正

中華民國 104 年 9 月 7 日行政會報通過

中華民國 111 年 10 月 04 日性別平等教育委員會修正通過

- 一、國立岡山高級農工職業學校(以下簡稱本校)為落實性別平等教育法第十四條之一規定，積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助，特訂定本要點。
- 二、適用本要點之本校學生(以下簡稱適用學生)，包括：
 - (一) 懷孕、曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)之學生。
 - (二) 育有子女之學生。
 - (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學生。
- 三、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。

適用學生得向本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之申請(轉介單如附件二)，或運用其他相關社會福利資源。
- 四、本校致力於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) 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) 不以學生懷孕、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) 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) 改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。
 - (五) 不歧視或違法懲處適用學生，亦不做出其他不當之措施或決議。
 - (六) 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。
 - (七) 於輔導、協助適用學生時，應建立完整紀錄，並謹守專業倫理，尊重其隱私權。
- 五、本校依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定分工表(附件三)，以維護適用學生之受教權並提供必要協助。
- 六、若知悉本校有適用學生時，協助處理方式如下：

- (一) 依學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖(附件四)，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，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) 其內容如屬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，應依規定確實辦理。

七、前點工作小組之組成、任務如下：

- (一) 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。
- (二) 任務：
 1. 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。
 2. 多元適性教育應視適用學生之需求，結合相關資源，其內容應包含下列項目：
 - (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。
 3. 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。
 4. 各處室均有責任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。
 5. 其他關於學生懷孕受教權維護及輔導協助相關事務。

八、輔導室設置適用學生諮詢專線電話07-6228457，及電子郵件帳號a502@ms.ksvs.khc.edu.tw，使適用學生能有隱私及尊嚴地主動求助，且每學年運用集會、教學或教師進修，加強宣導設置專線信箱之基本精神、功能與使用方法。

九、工作小組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，並於每學年末(7月31日前)將學生懷孕受教權維護及輔導協助概況彙報教育部國民及學前教育署。

十、本要點提性別平等教育委員會討論通過並經核定後實施，修正時亦同。

國立岡山高級農工職業學校 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	
		年齡	
班級		班別	<input type="checkbox"/> 1.日間部 <input type="checkbox"/> 2.進修部
是否需要學校協助？ <input type="checkbox"/> 1.是 <input type="checkbox"/> 2.否（限成年學生選填） <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）		
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) <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	聯絡電話	

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	

國立岡山農工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		
	聯絡電話			傳真		
個 案 基 本 資 料	個案姓名			生日	年	月 日
				聯絡電話		
	住址					
	預產期或 幼兒生日	預產期： 年 月 日 出生日期： 年 月 日				
	個案狀況 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					
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。 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。						

個案轉介回覆表單

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		

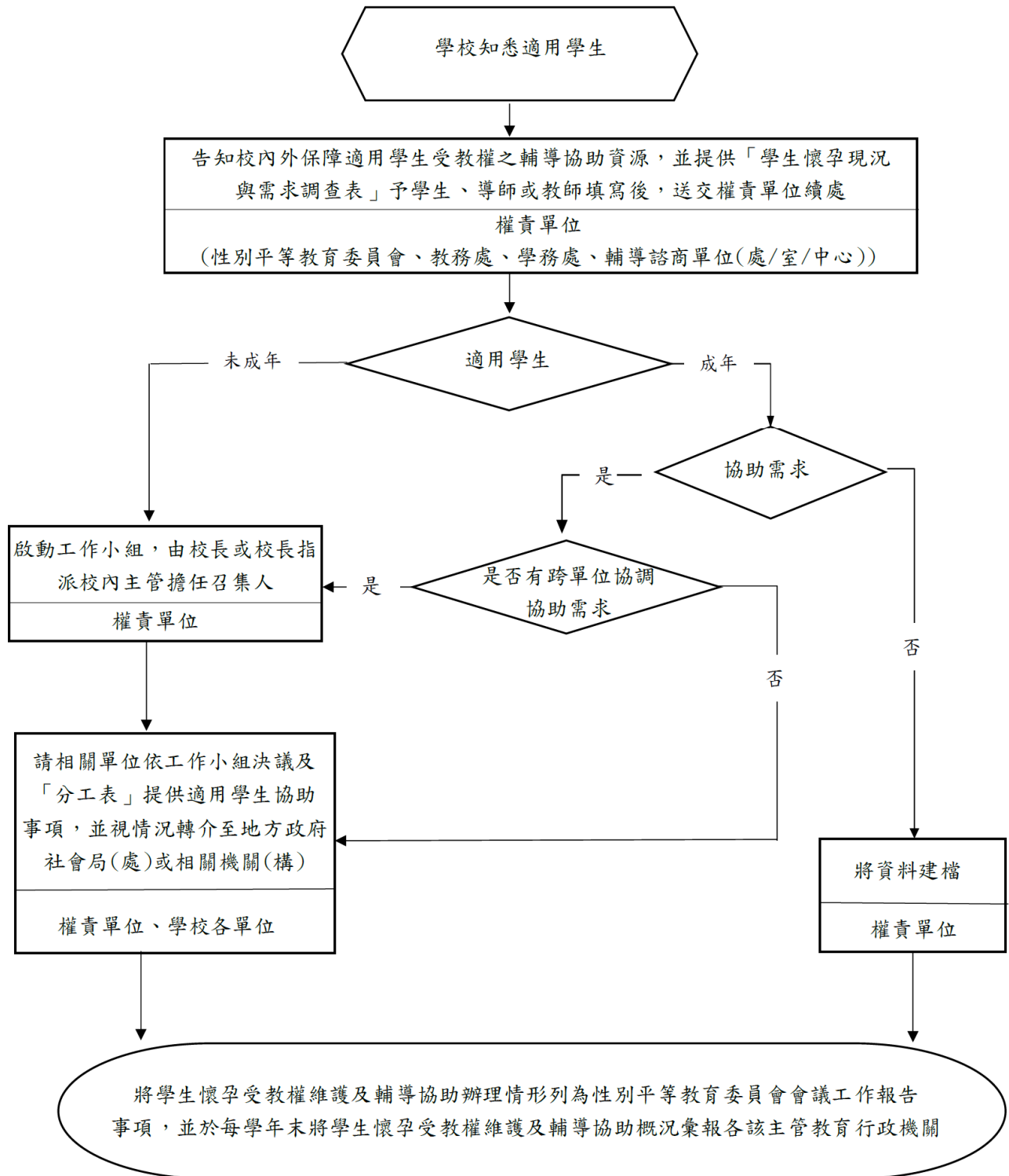
※回覆表請於接獲轉介後兩週內回傳轉介單位。

國立岡山高級農工職業學校學生懷孕事件工作小組分工表

工作小組	成員	工作職責及內容	備註
召集人	校長	綜理事件之處理。	指定該事件發言人。
執行秘書	輔導主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助召集人處理事件。 2. 設置專人管理之電子郵件帳號及專線，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。 3. 成立輔導團隊，其成員得包括學生輔導單位主管、校護、專業輔導人員、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。 4. 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。 	
輔導工作	輔導室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遴選合適之個案管理者，並依適用學生需要妥善分工。 2. 擬定整體輔導計畫，並定期召開個案會議，適時修正計畫。 3. 提供適用學生家庭諮詢與支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。 4. 整合校內外資源，協助適用學生相關需求。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等資源，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。 2. 每學年末將學生懷孕受教權維護及輔導協助概況彙報教育部國民及學前教育署，並將處理成效列案存檔備查。
	輔導教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供適用學生個別輔導與諮商、諮詢及相關決定之資訊。 2. 視需要提供班級團體輔導。 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。 4. 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。 5. 提供適用學生生涯規劃輔導及家庭教育。 	
	護理師	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等衛生醫療協助。	
	導師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助提供多元適性教育以完成學業，維護受教權。 2. 協同輔導教師進行班級輔導，協助學生心理及生理適應。 	
行政工作	教務處	<p>主導提供適用學生多元適性教育，並予以彈性處理，其內容包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學籍：休學依規定至多二學年，但必要再延長時，學校專案報請國教署核准延休後，繼續保留學籍。 2. 成績考查或評量及格基準規定：懷孕期間及格分 	含適用學生班級之任課教師。

		<p>數為40分。</p> <p>3. 自學輔導：補修學分如有上課不便情況，教務處得安排採自學輔導方式協助完成學業。</p> <p>4. 補救教學：協助完成學制內之課程。</p> <p>5. 懷孕期間請假及產假從寬辦理，依成績考查辦法補充規定，扣考<u>不</u>以下列二點規定計算，而以個案簽核，彈性從寬辦理：</p> <p>(1) 缺課日數達全學期教學總日數三分之一時，不得參加各科學期末之定期考查。</p> <p>(2) 某一科目缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一時，不得參加該科目期末之定期考量。</p>	
	學務處	<p>1. 彈性處理學生出缺勤紀錄，以「特殊事故」方式處理。</p> <p>2. 配合輔導人員，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源。</p>	
	總務處	<p>提供適用學生友善、安全之無障礙學習環境，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>	
	實習處	<p>1. 彈性處理學生實習課程上課方式。</p> <p>2. 安排合乎需要之實習環境。</p> <p>3. 依適用學生需求提供技職訓練相關課程。</p>	
	主計室	於學校相關預算項下編列經費以支應相關輔導及處理所需。	

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。