

臺北市私立大同高級中學學生懷孕受教權維護及輔導協助作業要點

1051130 性平委員會議通過

- 一、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、本要點適用對象為就讀本校之一般學生、懷孕與曾懷孕（含墮胎、流產或出養）及育有子女之學生。
- 三、為預防及處理學生懷孕事件，學校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）依「學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項」及「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點流程」，維護懷孕學生受教權及提供必要協助。
- 四、學校各處室或老師知悉未成年學生懷孕時，應轉知輔導室，學校應立即成立工作小組（以下簡稱處理小組）。
處理小組由校長擔任召集人，並指派輔導室設立單一窗口。相關處室主任擔任小組成員，並得依案主需要聘請相關專業人士擔任小組成員。處理小組行政支援工作分配如（附表一）。
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，應依前二項規定辦理。
- 五、學校知悉學生有懷孕之情事時，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通報者，學校應依規定確實通報。
- 六、學校應實施性別平等教育暨性教育課程或活動，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，並教導校園師生及家長對懷孕及育有子女之學生採取接納、關懷之態度，以積極保障懷孕及育有子女學生之受教權。
- 七、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。
- 八、學校應主動依學籍及成績考查或評量等相關規定，採取彈性措施，協助懷孕或育有子女學生完成學業。

九、學校應整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，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、經濟安全、法律協助及多元適性教育。

學校依前項規定整合資源有困難時，得向主管教育行政機關尋求協助。

十、學校應改善校園相關硬體設施，提供懷孕或育有子女之學生友善安全之學習環境。

十一、學校應籌措相關經費，或向主管教育行政機關申請補助，辦理懷孕或育有子女學生之輔導及多元適性教育。

十二、輔導、協助懷孕學生時，應建立完整紀錄，並謹守專業倫理，尊重懷孕或育有子女學生之隱私權。

十三、處理小組應將個案處理概況，提性平會備查，並應於每學年末(6月30日前)將學生懷孕事件之處理概況函報教育局，並將處理成效列案存檔備查。

十四、本要點經性別平等教育委員會討論通過，校長核定後實施，修正時亦同。

(附表一)

「處理小組」行政支援工作職責表

處理小組	成員	工作職責及內容	備註
召集人	校長	綜理事件之處理。	指定該事件之發言人。
執行秘書	輔導主任	協助召集人處理事件。	性平會執行秘書
輔導工作	輔導室	1、遴選合適之個案管理者，並依學生需要妥善分工。 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、運用社會資源，協助懷孕學生相關需求。 4、提供懷孕學生家庭諮詢與支持。	1、整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，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、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事件之處理概況函報教育局，並將處理成效列案存檔備查(彙報表)。
	輔導教師	1、提供懷孕學生個別輔導與諮商。 2、建立懷孕事件個案輔導紀錄，並依專業倫理尊重隱私權，妥適保存及管理資料。 3、提供班級團體輔導。 4、提供懷孕學生生涯規劃輔導。	輔導紀錄表
	校護護理老師	協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。	
	導師	1、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。 2、協同輔導教師進行班級輔導，協助學生心理及生理適應。	

處理小組	成員	工作職責及內容	備註
行政工作	教務處	<p>提供懷孕學生多元適性教育，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 2 學年，但必要再延長時，學校專案報請教育局核准延休後，繼續保留學籍。 2、成績考查或評量及格基準規定：懷孕期間，當學期比照特教學生以 40 學分為及格。 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。 4、補救教學：協助完成學制內之課程。 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，扣考不以下列 2 點規定計算，而以個案簽核，彈性從寬辦理： <ol style="list-style-type: none"> a. 缺課日數達全學期教學總日數 3 分之 1 時，不得參加各科學期末之定期考查。 b. 某 1 科目缺課節數達該科目全學期教學總節數 3 分之 1 時，不得參加該科日期末之定期考量。 	
	學務處	<ol style="list-style-type: none"> 1、彈性處理學生出缺勤紀錄，以「特殊事故」方式處理。 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。 	
	總務處	<ol style="list-style-type: none"> 1、安排合乎需要之學習環境，如教室安排、課桌椅調整等。 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。 	