

國立花蓮高級商業職業學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

109 年 3 月 10 日主管會議通過

109 年 8 月 28 日校務會議通過

109 年 10 月 12 日花商輔字第 1090005325 號函核定實施

- 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、本要點適用對象為本校日間部及進修部學生。包括一般學生及懷孕、曾懷孕（墮胎、流產或出養）與育有子女之學生。
- 三、學校應彈性規劃學籍及成績考查或評量等相關規定，以協助懷孕或育有子女學生完成學業。
- 四、學校各處室或老師知悉學生懷孕時，應轉知輔導室主任，且學校應立即成立學生懷孕事件處理小組（以下簡稱處理小組，行政支援工作分配如附表）。依學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項（附件一）及學生懷孕受教權維護及輔導協助要點流程（附件二），維護懷孕學生受教權及提供必要協助。
處理小組由校長擔任召集人，輔導主任為執行秘書，相關處室主任及導師擔任小組成員，並得依案主需要聘請相關專業人士擔任小組成員。
成年學生或已婚學生因懷孕而有協助需求者，得比照第一項規定辦理。
- 五、為有效協助學生面對懷孕事件，本校提供專人管理之電話及電子郵件帳號，使學生能安全、有尊嚴的主動求助，並公告於學校網站週知及宣導，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。
專線電話：03-8312239
電子郵件帳號：counsel@hlbh.hlc.edu.tw
- 六、學生懷孕事件，其情形如依「兒童及少年福利法」、「兒童及少年性剝削防條例」、「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。
- 七、學校應適時實施性別平等教育及性教育課程或活動，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。
- 八、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。
- 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。

多元適性教育其內容應包含下列項目：

1. 補救教學：協助完成學制內的課程。
2. 請假措施：註冊、學期或考試期間，學生因懷孕引發之事（病）假、產假，得持醫生

證明辦理請假；或因哺育幼兒之突發狀況亦得辦理請假。其生產假或流產假等得檢具健保特約之醫院證明、產前假須檢具孕婦手冊、娩假及育嬰假須檢具新生兒之出生證明等，以上假別均宜由家長或監護人提出申請。學生因懷孕或哺育幼兒之照顧，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

3. 如遇懷孕學生因產檢或分娩請假，其當學期成績考查或評量及格基準比照特教學生成績處理或可以其他彈性措施取代。
4. 修業期限：學生因懷孕、生產或哺育幼兒之需要，得延長修業期限。
5. 休學年限：學生因懷孕、生產或為哺育幼兒申請休學者，其申請休學期間不計入休學年限。
6. 因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、非預期性懷孕知能、家庭親職教育等。
7. 生涯規劃：生涯規劃輔導、技職訓練課程等。

十、本要點未盡事宜，皆依「性別平等教育法」及「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」辦理。

十一、本要點由主管會議討論決議，提校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件一 學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項

- 一、為落實性別平等教育法第十四條之一及性別平等教育法施行細則第十一條之規定，並提供學校輔導協助懷孕學生之注意事項及流程，特訂定本注意事項。
- 二、學校應秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。輔導協助過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施。同時應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，提供最大協助。
- 三、學校應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，應審慎規劃並重視下列要點：
 - 1、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。
 - 2、教導男女學生懷孕、避孕、流產之知識、態度、行為及責任。
 - 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、強化學校預防與處理性侵害事件之能力及措施。
 - 5、建立人權校園，積極維護學生受教與安全之權利。
 - 6、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)學校應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。
 - (三)學校應設置專人管理之專用信箱、電話或電子郵件帳號，使懷孕學生能有隱私及尊嚴地主動求助，且應運用集會、教學或教師進修，加強宣導設置專線信箱之基本精神、功能及使用方法。
- 四、學校於維護懷孕學生受教權並提供必要之輔導協助時，應依據下列原則及分工：
 - (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，並指派學生輔導專責單位設立單一窗口，並應依相關規定進行通報；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)工作小組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)工作小組應依需要，儘速擬妥分工表，統一事權。
 - (四)工作小組應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，其主要任務如下：
 - 1、輔導單位：
 - (1)成立輔導團隊，其成員應包括學生輔導專責單位主管、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：
 - 提供懷孕學生個別輔導及諮詢。
 - 提供懷孕學生相關決定作成之諮詢輔導及協助。

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。
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。

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。

協助懷孕學生及其家長諮詢及資源轉介。

協助相關社會福利資源轉介。

提供工作小組及其他教師諮詢。

提供班級團體輔導。

協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

2、行政單位：

(1)主計單位應依據性別平等教育法第十條規定，將維護懷孕學生受教權之相關經費，納入該項經費預算。

(2)教務、學務單位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：

補救教學：協助完成學制內之課程。

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。

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：

學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選適任教師，以協助輔導單位進行必要之輔導措施。

學務、總務單位應配合輔導單位，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。

(5)學校應提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，總務單位應視學生之需求，規劃下列設施：

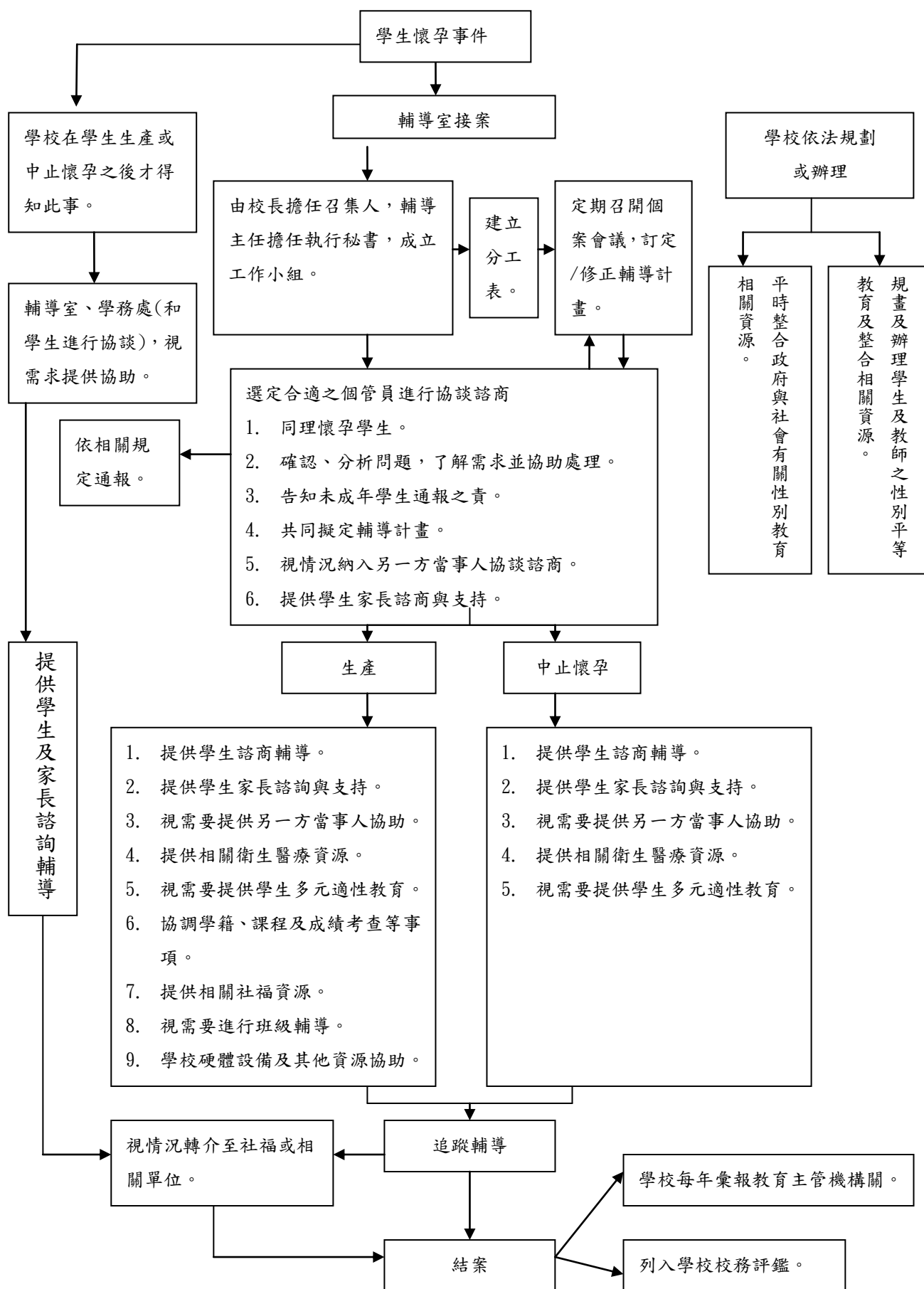
合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。

健康中心設備器材之增購等。

提供母乳哺（集）之相關設施。

五、學校應將維護懷孕學生受教權，並提供必要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。

附件二 花蓮高商學生懷孕受教權維護及輔導協助流程



附表

花蓮高商學生懷孕受教權維護及輔導協助「工作小組」行政支援工作職責表

工作小組	成員	工作職責及內容
召集人	校長	綜理事件之處理。
執行秘書	輔導主任	協助召集人處理事件。
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、提供處理小組與其他教師諮詢。
	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。 5、適時運用社會資源，協助懷孕學生相關需求。 6、協助提供懷孕學生家庭諮詢與支持。
	校護	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。
行政工作	教務處	提供懷孕學生多元適性教育，並予以彈性處理，其內容包含： (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，當學年比照特教學生以 40 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： 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，不得參加該科目期末之定期考量。

	學務處	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	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。
	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。

附註：

- 1、由執行秘書統籌分配各工作小組，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主管機關，並將處理成效列案存檔備查。