

臺北市私立再興小學學生懷孕事件輔導與處理要點

102.11.22 性平委員會會議通過
104.01.16 性平委員會會議修訂

壹、依據：

性別平等教育法第十四條之一規定辦理。

貳、目的：

- 一、積極維護懷孕學生受教權，並提供必要之協助。
- 二、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。
- 三、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。

參、適用對象：

本校學籍內在學的一般學生及懷孕、曾懷孕（墮胎、流產或出養）與育有子女之學生。

肆、實施要點：

- 一、落實性別平等教育法第十四條第三項規定，積極維護懷孕學生受教權，從教育、輔導及提供協助等三方面提供學生面對懷孕事件之注意事項及處理流程。
- 二、預防及處理學生懷孕事件，秉持多元、包容精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。處理過程中謹守專業倫理，尊重隱私，絕對採取必要之保密措施。同時多方主動統整社會資源與經費，以維護懷孕或育有子女學生之權益，提供最大協助。
- 三、運用融入各類教學活動教導學生預防懷孕事件，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與活動，規劃下列要點：
 1. 教導學生正向之人際交往方式，尊重他人身體自主權。
 2. 教導全體學生無論性別均應負有避孕之責。
 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. 強化學校預防及處理性侵害事件之能力與措施。
 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，增進親子情感與溝通能力，並培養共同面對問題之積極態度與共識。
 - （二）與社區建立良好溝通機制，常與衛生醫療、社政、警政與民間社會福利、心理衛生機構等建立網絡關係，相互支援合作，共享資源。
 - （三）設置專人管理的保密求助管道，使懷孕學生能有隱私及尊嚴的主動求助，且運用集會、教學或教師進修，加強宣導專線信箱之基本精神、功能與使用方法。

四、學校於處理學生懷孕事件時的原則及分工：

- （一）知悉未成年學生發生懷孕事件時，隨即成立處理小組。由校長擔任召集

人，輔導室主任擔任執行秘書，資料組長擔任執行幹事。與個案課業、生活及學習環境相關之處室主管及同仁為當然成員，必要時得另指定發言人，啟動學校危機處理機制。學校知悉成年學生或已婚學生因懷孕而具有協助需求者，亦同。

- (二) 處理小組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為委員（所需經費依實際情形編擬）。
- (三) 處理小組依事件情況，儘速確定輔導及處理分工表，統一事權，並設立單一窗口。
- (四) 處理小組應共同商討與執行學生懷孕事件輔導及處理要點所定師生輔導、責任通報、經費籌措、整合社會資源及資料彙報等相關事宜。
- (五) 處理小組依職責劃分為行政與輔導兩組任務，其主要工作如下（女性委員占總數委員二分之一以上）：

| 任務編組 | 職 稱 | 工 作 內 容 |
|-------|--------|--|
| 行政處理 | 校 長 | 召集人 1. 啟動並督導掌控學校處理機制。 2. 召集會議，擔任主席。 |
| | 輔導主任 | 執行秘書 1. 編擬本要點，規劃年度工作計畫。 2. 協調聯繫相關事宜。 3. 會議記錄、拍照並彙整該案所有歷程檔案。 4. 處理該案相關事項。 5. 運用及尋求校內外相關資源解決個案經濟、幼兒托育、家庭生活困境等問題。 |
| | 教務主任 | 1. 彈性處理學生出缺勤紀錄、規劃補考與補救教學等學籍與課程問題，協助學生完成學業。 2. 依相關法規，對懷孕學生之成績考查或評量，以「特殊事故」方式處理。 3. 協調個案班上所有授課教師的課程設計及執行。 |
| | 學務主任 | 處理個案懷孕事件的通報和調查。 |
| | 總務主任 | 1. 提供無障礙校園學習環境，規劃並提供相關輔助措施： (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) 醫務室設備器材之增購。 2. 運用及尋求校內外相關資源解決個案經濟、家庭生活困境等問題。 |
| 協助及輔導 | 個案導師 | 進行個案個別諮商與班級輔導 |
| | 個案科任教師 | 進行個案個別諮商與班級輔導 |
| | 專任輔導老師 | 提供個案心理輔導與支持，並視需要提供另一方當事人協助。 |

| | | |
|--|-----|---|
| | 護理師 | 1. 協調並提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。 2. 安排進行適切的課程。 |
|--|-----|---|

伍、本要點若有未盡事宜，皆依教育部「性別平等教育法」及「學生懷孕事件預防及處理要點」辦理。

陸、本要點由性別平等教育委員會會議通過並陳 校長核定後，納入學校校務計畫實施，修正時亦同。

| | | | | | |
|------|-----------|-----------|-----------|-----|----|
| 承辦單位 | 教務處 教學 | 學務處 生教 | 總務處 事務 | 人事室 | 校長 |
| | 註冊 | 訓育 | 主任 | | |
| | 資訊 | 衛生 | | | |
| | 課發 | 體育 | | | |
| | 主任 | 主任 | | | |

台北市私立再興小學學生懷孕事件輔導與處理流程

