

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. 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)						
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							

6. 校內各項設施使用彈性調整(請勾選下列選項)
 哺(集)乳室 停車位 上課教室/座椅調整 其他：_____

7. 相關輔導協助(請勾選下列選項)
 心理諮商輔導 家庭輔導 學業輔導 就業輔導 其他：_____

8. 轉介校外資源

9. 其他需求(請勾選下列選項)
 醫療協助 法律諮詢 經濟協助 安置 家庭協商
 托育 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	
	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
		出生日期：	年	月
	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			
<p>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。</p> <p>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。</p>				

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分工原則

一、學校應擬定學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表，得依職責劃分為相關行政單位與輔導單位任務分組，其主要任務如下：

(一)相關行政單位：

1. 教務、學務單位應修正學則、各種章則、成績考查或評量之相關規定，納入入學資格保留、延長修業期限、請假規定、申請休學期間不計入休學年限、缺課及成績考核彈性處理之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。
2. 學校應運用相關經費，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。
3. 學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。
4. 學校應設置專人管理之網站、專用信箱、電話或電子郵件帳號，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。
5. 視適用學生之需要，結合相關資源，提供其多元適性教育方案，內容應包含下列事項：
 - (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。
6. 整合校內外資源：
 - (1) 學校應提供經費，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。
 - (2) 各處室應相互合作，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。
7. 學校應提供適用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：

- (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) 健康中心設備器材之增購等。
- (3) 提供母乳哺（集）之相關設施。

(二)輔導單位：

1. 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。
2. 分派合適之輔導老師進行諮詢輔導。
3. 輔導團隊得召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
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. 輔導內容得包括：
 - (1) 提供適用學生個別輔導、諮詢及相關決定之資訊。
 - (2) 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。
 - (3) 提供適用學生家庭諮詢及支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。
 - (4) 視需要提供班級團體輔導。

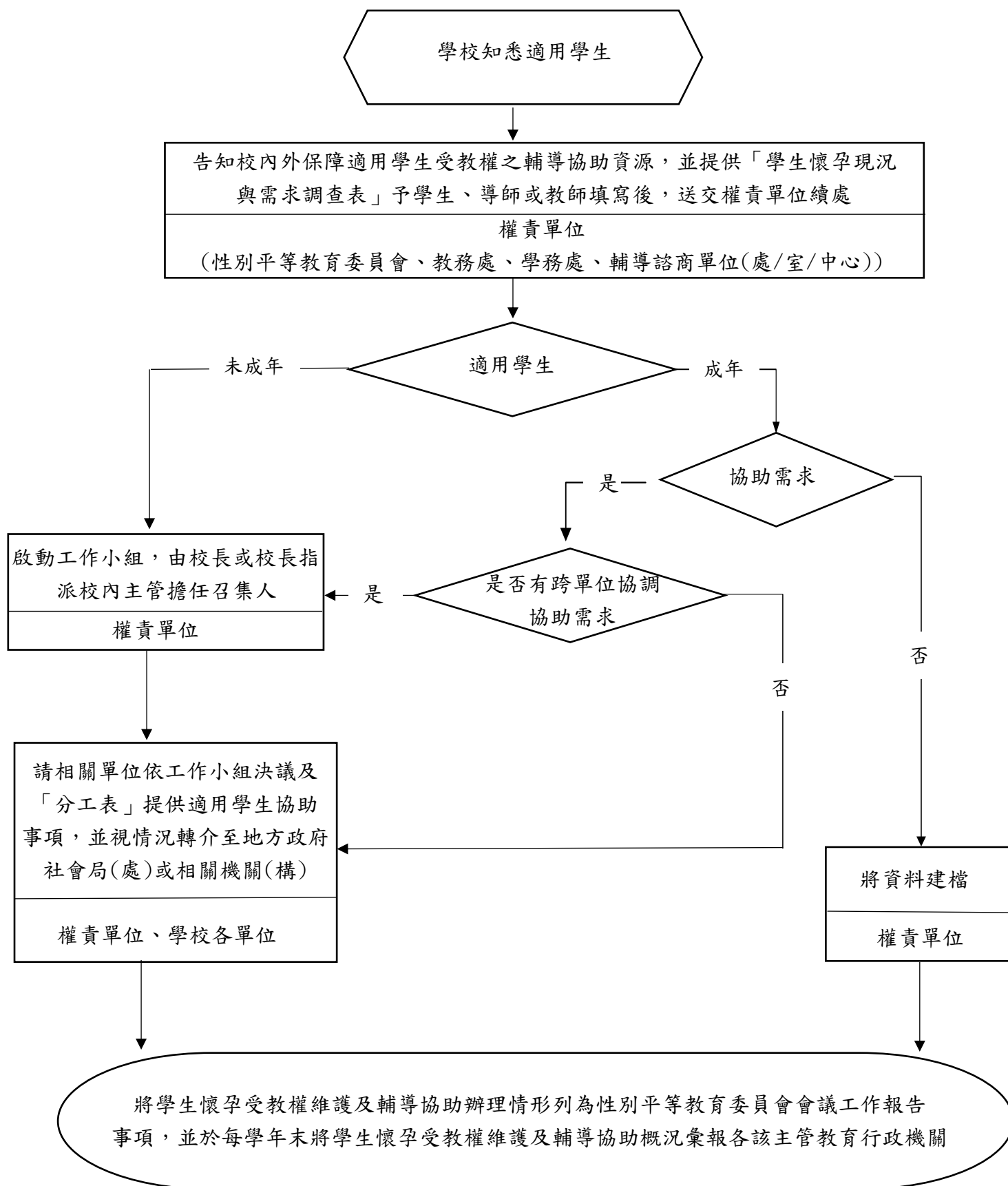
二、分工表範例如下：

OO 學校學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表		
相關行政單位		
單位/職稱	人員	負責項目
教務處	○○○	
學務處	○○○	
總務處	○○○	
會計處	○○○	

輔導單位		
職稱	人員	負責項目
主任	○○○	
專業輔導 人員	○○○	
導 師	○○○	

※本表如不敷使用，請自行增列

附件四、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。