

# 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/<br>系級   |  | 班別 | <input type="checkbox"/> 1. 日間部 <input type="checkbox"/> 2. 進修部<br><input type="checkbox"/> 3. 在職專班 <input type="checkbox"/> 4. 其他：_____ |    |       |    |        |
| 是否需學校協助？<br><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<br>電話  | (住宅)：<br>(手機)：   |    | E-mail   |    |       |    |        |
| 學生<br>狀態  | <input type="checkbox"/> 1. 懷孕(懷孕週期：_____週)<br><input type="checkbox"/> 2. 曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)<br><input type="checkbox"/> 3. 育有子女<br><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<br>安排  | <input type="checkbox"/> 1. 女方獨立扶養 <input type="checkbox"/> 2. 男方獨立扶養<br><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<br><input type="checkbox"/> 5. 出養 <input type="checkbox"/> 6. 未婚雙方共同扶養<br><input type="checkbox"/> 7. 其他安排：_____ |    |  |    |       |    |        |
| 就學<br>概況  | <input type="checkbox"/> 1. 繼續就學<br><input type="checkbox"/> 2. 請假<br><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<br>介<br>單<br>位  | 單位名稱            |  |   |       | 轉介日期  |          |   |   |   |
|   | 轉介人             |  |   |       | 職稱    |          |   |   |   |
|   | 電話              |  |   |       | 傳真    |          |   |   |   |
| 個<br>案<br>基<br>本<br>資<br>料  | 個案姓名            |  |   | 出生年月日 |       | 聯絡<br>電話 |   |   |   |
|   | 住址              |  |   |       |       |          |   |   |   |
|   | 預產期或<br>幼兒出生年月日 | 預產期：   | 年 | 月     | 日     | 出生日期：    | 年 | 月 | 日 |
|   | 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<br><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<br><input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 其他_____ |   |       |       |          |   |   |   |
|   | 個案緊急<br>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 <a href="http://www.sfaa.gov.tw">http://www.sfaa.gov.tw</a> 或全國未成年懷孕求助站 <a href="http://www.257085.org.tw">www.257085.org.tw</a> 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> |                 |  |   |       |       |          |   |   |   |

|                 |  |     |      |      |
|-----------------|--|-----|------|------|
| <b>個案轉介單回覆表</b> |  |     |      |      |
| 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。

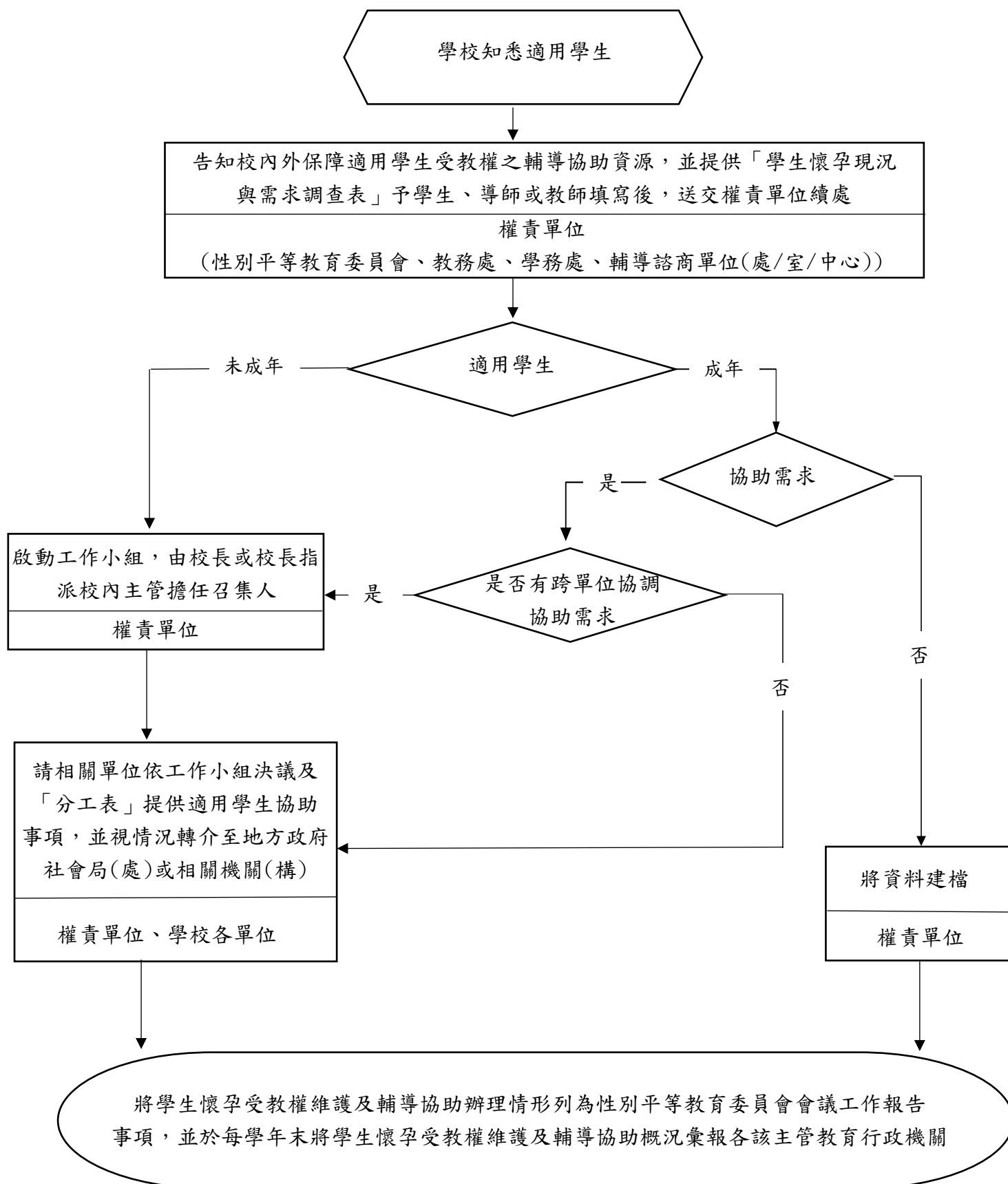
二、分工表範例如下：

| 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<br>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。