中華民國110年9月28日行政會議草案

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 國立花蓮女中學生懷孕受教權維護及輔導協助  工作小組分工表 | | |
| 相關行政單位 | | |
| 單位/職稱 | 人員 | 負責項目 |
| 召集人 | 校長 | 綜理及督導各組執行事項 |
| 單一窗口 |  | 1. 校長指派權責單位設立單一窗口；與適用學生課業、出缺勤、學習環境及學生輔導相關之處室主管及性別平等教育委員會委員為當然成員，並得邀請相關專業之校內外人士參與。 |
| 性別平等教育委員會 | 執行秘書 | 1. 綜理學生懷孕受教權維護及輔導協助相關行政事項。 2. 適用學生為未成年者，學校應即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向學校提出申請者，亦同。 3. 學校應提升教職員工生及家長對適用學生同理、接納與關懷之正向態度，積 極營造無歧視、多元平等之友善校園環境 4. 學校應於相關課程、教育活動、集會或研習，納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導、訓練，每學年應辦理至少一場宣導或訓練。 5. 運用集會、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。 6. 學校應將學生懷孕受教權維護及輔導   協助辦理情形列為性別平等教育委員會會議工作報告事項，並應於每學年末將學生懷孕受教權維護及輔導協助概況彙報各該主管教育行政機關。 |
| 教務處 | 教務主任 | 積極維護懷孕學生之受教權：  (一)彈性處理成績考核。  (二)保留入學資格。  (三)延長修業期限。  (四)申請休學期間不計入休學年限。  (五) 辦理適用學生多元適性教育。 (六)其他受教權益。 |
| 學務處 | 學務主任 | 提供適用學生友善安全之學習環境。  (一)彈性辦理請假。  (二)訂定待產與生產期間請假時數彈性處  理方式。  (三)提供學生懷孕期間在校活動時的協助。  (四)學校不得歧視或違法懲處適用學生，亦  不得做出其他不當之措施或決議。 |
| 總務處 | 總務主任 | 1. 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。  (二)設立合乎需要之教室安排、課桌椅調  整、停車設施、如廁地點等。  (三)健康中心設備器材之增購等。  (四)提供母乳哺（集）之相關設施。 |
| 主計處 | 主計主任 | 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， |
| 輔導單位 | | |
| 主任 | 輔導主任  輔導教師  專輔人員  護 理 師  導 師 | (一) 提供適用學生個別輔導、諮詢及相關決定之資訊。  (二) 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。  (三) 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。  (四) 視需要提供班級團體輔導。  (五) 學校於輔導、協助適用學生時，應建立完整紀錄，並謹守專業倫理，尊重其隱私權。 |