

輔導室重點工作標準作業程序				
工作項目	學生懷孕事件處理流程	編號	B02	
承辦單位	輔導室	承辦人	輔導教師(二)	
法令依據	台訓（三）字第 0940088864C 號令			
會辦單位	作業流程	執行時間	作業要領	注意事項
各單位	<div>學生懷孕事件</div> <div></div> <div>成立處理小組 (校長任召集人)</div> <div></div> <div>進行協談及諮商</div> <div></div> <div>生產、中止懷孕</div> <div></div>	隨接隨辦	釐清懷孕原因	定期召開各案會議 統一事權設立單一窗口
			建立分工表	
			依相關規定通報 學校不當處分之 申訴 告知未成年學生 通報之責 共同擬定輔導計畫	
			提供學生家長諮 商輔導 視需要提供另一 方當事人協助 提供相關衛生醫 療資源 提供學生多元適 性教育 協調學籍、課程及 成績考察等事項 (生產) 提供相關社福資	
學務處 輔導室 健康中心				
處理小組				同理懷孕學生 確定分析問題了解 需求並協助處理
教務處 輔導室 健康中心 社福單位				

<p>學務處 輔導室</p> <p>輔導室</p>	<pre>graph TD; A[] --> B[追蹤輔導]; B --> C[結案];</pre>		<p>源（生產）</p> <p>視需要進行班級輔導</p> <p>學校硬體設備（生產）</p>	<p>每年會報教育主管機關</p> <p>列入校務評鑑項目</p>
-------------------------------	---	--	---	-----------------------------------