

# 嶺東中學中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫

106 年 12 月 04 日行政會議審查修訂

110 年 09 月 06 日行政會議修訂

110 年 09 月 14 日學生輔導工作委員會會議通過

## 壹、依據

- 一、兒童權利公約施行法
- 二、學生輔導法及施行細則
- 三、高級中等學校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點
- 二、嶺東中學學生輔導工作三級輔導機制實施計畫

## 貳、目的

運用三級輔導架構建立中途離校學生之預防、追蹤及復學輔導機制，以積極作為協助學生穩定就學，維護學生受教權益，落實《兒童權利公約》之精神。

## 參、名詞定義

- 一、本計畫所稱之中途離校學生，係指本校學生有下列情形之一者：
  - (一)未經請假或不明原因未到校上課連續達三日以上，包括符合高級中等學校學生學籍管理辦法(以下簡稱學籍管理辦法)第十七條第二項所定之視為休學之學生。
  - (二)符合學籍管理辦法第十七條第一項所定之休學學生。
- 二、本計畫所稱之長期缺課學生，係指本校學生有下列情形之一者：
  - (一)日間部：符合高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條所定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。
  - (二)進修部：符合高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條所定，全學期缺課節數達修習總節數二初之一，或曠課累積達三十六節之學生。
- 三、本計畫所稱之轉學生，係指符合學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書者。

## 肆、實施對象

- 一、當日未到校上課，且經聯繫無著，無法確定原因之學生。
- 二、未經請假或不明原因未到校上課，連續達 3 日(含)以上之學生。
- 三、自學期開學日起未到校辦理註冊達 3 日(含)以上，且無正當理由之學生(含新生已辦理報到者)。
- 四、辦理轉學，但未向轉入學校報到達 3 日(含)以上之學生。
- 五、休學或其他原因失學者(須追蹤至學生滿十八歲為止)。
- 六、長期缺課學生(符合前點第二項者)。

七、家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生。

八、復學生(符合前點第一項第二款者，須追蹤輔導至其穩定就學)。

九、轉學生(符合前點第三項者，須追蹤輔導至其穩定就學)。

#### 伍、實施方式

一、設置中途離校學生輔導小組(以下簡稱輔導小組)，由校長擔任召集人，輔導主任擔任執行秘書，成員包含：教務主任、學務主任、實習主任、主任教官、進修部主任、註冊組長、進修部註冊組長、生輔組長、輔導組長、輔導教師、導師等，以跨處室分工合作模式，共同協助學生。

#### 二、輔導小組之分工編組如下：

任務編組	單位	職稱	執掌
召集人	校長室	校長	綜理及督導各組執行事項
執行秘書	輔導室	輔導主任	1.統籌執行中途離校學生預防及輔導相關事項。 2.執行召集人交辦事項。 3.召開中途離校學生輔導小組會議。
通報組	教務處 進修部	教務主任 註冊組長  進修部主任 進修部註冊組長	1.進行中途離校通報、結案作業。 2.應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。 3.上傳「中途離校學生輔導機制實施計畫」、「中途離校學生輔導小組編組表」。 4.建置及掌握中途離校學生名冊(含進修部)。
學務組	學務處 教官室 進修部	學務主任 主任教官 生輔組長  進修部主任 進修部生輔組長 各班導師	1.掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2.協請警政、社政、醫療等資源進行追蹤、協尋及輔導。 3.進行中途離學生填報作業。 4.定期追蹤、掌握現況。 5.填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表(1)。 6.無故缺曠課名冊。
教務組	教務處 進修部 實習處	教務主任 教學組長 註冊組長  進修部主任 進修部教學組長 進修部註冊組長  實習主任 各科主任	1.規劃課程計畫時，應考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元、彈性之學習內容。 2.訂定復學生補救教學方案。 3.訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 4.中途離校學生學籍轉換處理。 5.建立學習狀況不佳學生預警機制。 6.協助辦理適性科班調整。

輔導組	輔導處	輔導主任 輔導組長 輔導教師 各班導師	1.提供諮商輔導。 2.協助中途離校學生家庭支持。 3.建立中途離校學生個案輔導紀錄。 4.聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問。 5.提供復學生生活輔導。 6.定期追蹤、掌握現況，並填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表(2)。
宣導組	教務處 學務處 實習處 進修部 輔導室	教務主任 學務主任 實習主任 進修部主任 輔導主任	1.推展穩定就學及中途離校輔導機制宣傳活動。 2.辦理教師進修活動。 3.增進教師辨識行為之能力，並提升其輔導知能。 4.強化學校預防及處理學生中途離校事件之能力與措施。

三、輔導小組依實際需要召開追蹤輔導會議，評估學生狀況及需要，依下列階段擬定適性輔導策略，由各單位依職掌事項執行：

(一)學生穩定就學預防階段：

- 1.掌握每日到校學生人數與缺(曠)課情形，並針對缺(曠)課學生進行聯繫、通知與追蹤。
- 2.學校於規劃課程計畫時，應同時考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，增加學生適性修習之機會，進而強化學生穩定之意願。
- 3.提供學生多元、適性課程或職業試探，協助其適性發展，以強化學生穩定就學。
- 4.學校針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習。
- 5.學生確有調整科班、轉銜學制或轉學需求者，由導師與輔導室提出輔導紀錄，會同教務處、實習處、進修部，共同協助之。
- 6.針對學生需求，運用相關網絡資源(如：學生輔導諮商中心、家庭教育中心、勞政、衛政、社政、警政、民間團體及醫療資源等)，共同協助學生穩定就學。

(二)學生中途離校處理階段：依學生請假規則、缺(曠)課、臨時外出管理等相關規範辦理，並依「高級中等學校學生中途離校輔導機制處理流程」(如附件一)與「高級中等學校中途離校學生系統通報流程」(如附件二，)啟動學校處理程序。

- 1.針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。
- 2.實施休、轉學學生之追蹤及必要之資源轉介。
- 3.針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與協助。
- 4.未經請假或不明原因未到校上課連續達3日(含)以上、休學或轉學之學生，學校應即填寫中途離校學生通報紀錄表(附件三)及採取下列積極處理措施：
  - (1)未經請假或不明原因未到校上課連續達3日(含)以上之學生，積極協助學生返校

就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協助。

- (2)辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
- (3)辦理轉學之學生，由輔導室追蹤、掌握學生情形，並視學生需求提供相關資訊。
- (4)學生中途離校原因發生（含休學）或復學後，應於3日內完成通報或結案作業。

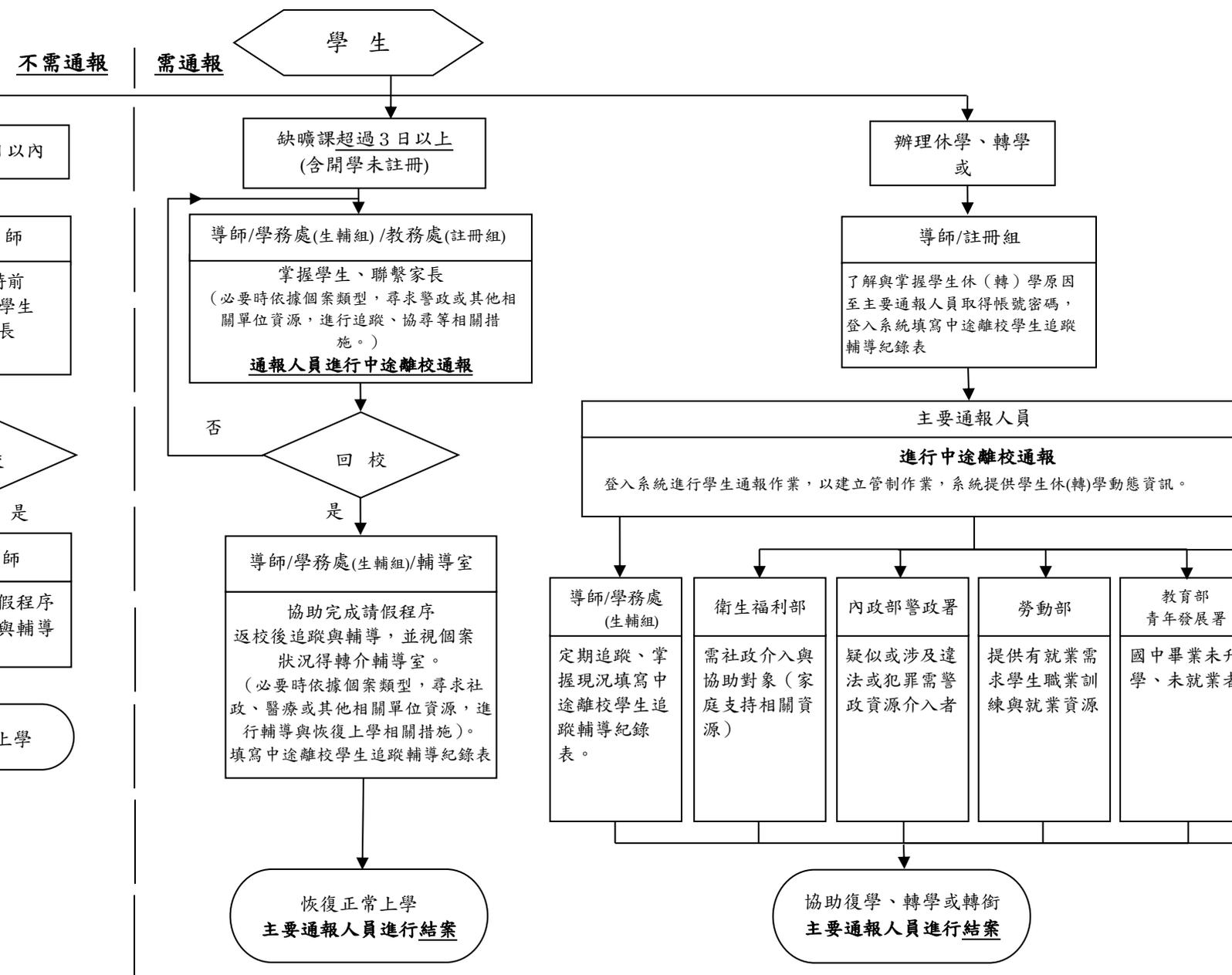
### (三)學生離校/復學後追蹤階段

1. 檢討個案發生原因與未來防範。
2. 關懷個案學生定期追蹤輔導與協助。
3. 針對個案處理流程檢討與改進。
4. 針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。
5. 詳載學生返校後就學輔導措施紀錄並進行通報，以利後續之追蹤輔導。
6. 依學生需要引進跨網絡單位（如學生輔導諮商中心、家庭教育中心、教育部青年發展署、社政、衛政、警政、勞政）或民間團體資源等，提供多元適性輔導與相關資源介入，以協助學生穩定就學。

陸、學校每學期依各責任人員辦理情形進行考評，並予以敘獎或輔導，以增進推動成效。

柒、本計畫經行政會議討論，學生輔導工作委員會通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

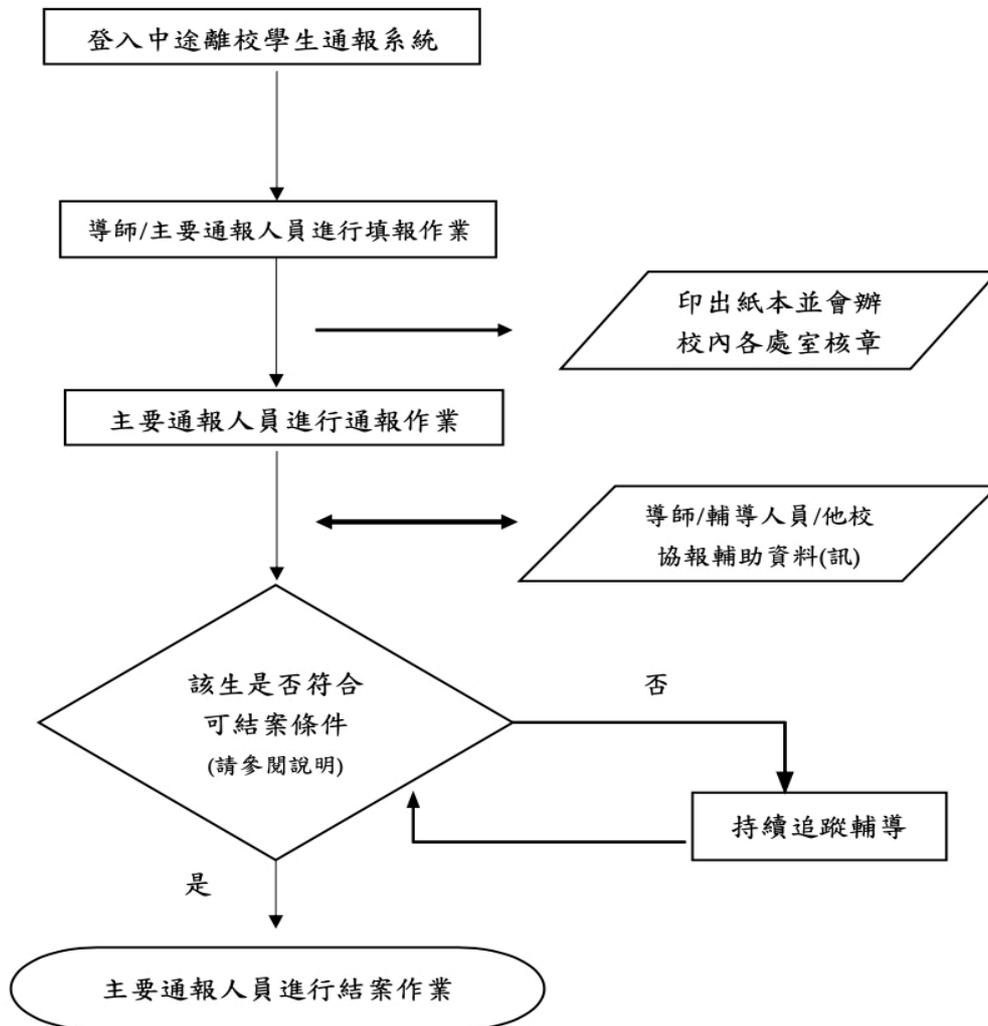
# 嶺東中學學生穩定就學及中途離校學生輔導機制處理流程



## 離校原因類型建議處理方式：

- 個人因素 (因健康狀況、精神或心理疾病、生活作息不規律、物質濫用、藥物濫用等) -- 轉介醫療機構。
- 家庭因素 (因經濟因素、家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須與家人、親屬失和、居家交通不便、家庭功能不彰等) -- 協請相關社政單位提供協助。
- 學校因素 (因對學校課程、生活無興趣、缺曠課過多、觸犯校規過多、課業壓力、師生關係、同儕關係、校園霸凌等) -- 輔導小組提供輔導機制。

## 高級中等學校中途離校學生系統通報處理流程



◎通報對象：(請逕至 <http://leaver.ncnu.edu.tw/>進行通報作業)

1. 未經請假且未到校上課超過3日以上之學生。
2. 轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生(含學期開學未到校註冊超過3日以上之學生)。
3. 放棄、廢止學籍之學生。
4. 休學或其他原因失學者。
5. 長期缺課學生(指全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生)。

◎可結案條件(符合穩定就學要件)：

1. 學生無故缺曠課3日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生辦理休學之通報案件，日後學生辦理復學，該生之通報案件即可結案。
3. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
4. 學生轉學到專科學校(含國外學校)，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
5. 學生辦理休學或其他原因失學，日後該生一直未回到學校就學或喪失學籍之學生，需追蹤至18歲為止。

嶺東中學學生穩定就學及中途離校學生輔導機制  
學生追蹤輔導紀錄表(1)

填表日期：年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電話	
就讀班級		座 號		學 號		性 別	
畢業國中							
戶籍地址							
居住地址							
監護人		關 係		電 話			
緊急聯絡人		關 係		電 話			
家庭狀況	<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 隔代教養家庭 <input type="checkbox"/> 失親 <input type="checkbox"/> 依親 <input type="checkbox"/> 特殊境遇子女 <input type="checkbox"/> 自己外居 <input type="checkbox"/> 僅與兄弟姊妹同住 <input type="checkbox"/> 其他，說明：						
學生身分	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 身心障礙人士子女 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女 <input type="checkbox"/> 低收入戶家庭 學生及免納所得稅之農工漁民子女 <input type="checkbox"/> 外籍、大陸及港澳配偶子女 <input type="checkbox"/> 其他，說明：						
離校種類	<input type="checkbox"/> 新生未入學學生 <input type="checkbox"/> 無故缺(曠)課超過3日者 <input type="checkbox"/> 轉學時未向轉入學校報到超過3日者 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 放棄、廢止學籍 <input type="checkbox"/> 長期缺課學生						
是否有提供 升學就業資 訊	<input type="checkbox"/> 提供升學規劃 <input type="checkbox"/> 提供職涯規劃 <input type="checkbox"/> 提供其他資訊 給學生 學生有就職打算 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 學生願意將資料提供勞動部(或就業服務處) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
離校情況	最近離校時間：____年____月____日 離校次數：____次 目前狀況： <input type="checkbox"/> 至他校就讀 <input type="checkbox"/> 離校在家 <input type="checkbox"/> 離校離家 <input type="checkbox"/> 已在工作 <input type="checkbox"/> 行蹤不明家人未報警 <input type="checkbox"/> 全家行蹤不明 <input type="checkbox"/> 其他，說明：						
<b>離校原因：主要原因請劃記 <input type="checkbox"/>；次要原因可以複選請劃記 <input checked="" type="checkbox"/></b>							
<input type="checkbox"/> 個人因素 <input type="checkbox"/> 1 志趣不合 <input type="checkbox"/> 2 健康狀況 <input type="checkbox"/> 3 精神或心理疾病 <input type="checkbox"/> 4 懷孕生子或結婚 <input type="checkbox"/> 5 生活作息不規律 <input type="checkbox"/> 6 觸犯刑罰法律 <input type="checkbox"/> 7 突發重大事件，說明：_____ <input type="checkbox"/> 8 就業 <input type="checkbox"/> 9 物質濫用 <input type="checkbox"/> 10 藥物濫用 <input type="checkbox"/> 11 其他，說明：_____。							
<input type="checkbox"/> 家庭因素 <input type="checkbox"/> 1 經濟因素 <input type="checkbox"/> 2 家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤) <input type="checkbox"/> 3 受家長職業或不良生活習性影響 <input type="checkbox"/> 4 家長或監護人虐待或傷害 <input type="checkbox"/> 5 須照顧家人 <input type="checkbox"/> 6 親屬失和 <input type="checkbox"/> 7 居家交通不便 <input type="checkbox"/> 8 家庭功能不彰 <input type="checkbox"/> 9 其他，說明：_____。							
<input type="checkbox"/> 學校因素 <input type="checkbox"/> 1 對學校課程、生活無興趣 <input type="checkbox"/> 2 缺曠課過多 <input type="checkbox"/> 3 觸犯校規過多 <input type="checkbox"/> 4 課業壓力 <input type="checkbox"/> 5 師生關係 <input type="checkbox"/> 6 同儕關係 <input type="checkbox"/> 7 校園霸凌 <input type="checkbox"/> 8 其他，說明：_____。							
<input type="checkbox"/> 社會因素 <input type="checkbox"/> 1 受同儕、朋友影響 <input type="checkbox"/> 2 加入幫派或不良青少年組織 <input type="checkbox"/> 3 流連、沉迷網咖或其他不當場所 <input type="checkbox"/> 4 其他，說明：_____。							
<input type="checkbox"/> 其他因素 <input type="checkbox"/> 1 離境(移民、旅遊、遊學) <input type="checkbox"/> 2 不明原因之失蹤或出走 <input type="checkbox"/> 3 其他，說明：_____。							
導師	學務處	輔導室	教務處	校長			
	生輔組長		註冊組長				
電話：	學務主任		教務主任				

已通報 通報人簽章：

嶺東中學學生穩定就學及中途離校學生輔導機制  
學生追蹤輔導紀錄表(2)

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		學號	
<b>追蹤輔導及返校就學輔導紀錄</b>					
日期	通報追蹤輔導紀錄				記錄人員簽名
日期	結案後追蹤輔導紀錄				記錄人員簽名
<p>說明：1.學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於3天內完成系統通報。 2.本表正面由主要通報人留存，影本提供導師、生輔組長、輔導老師進行個別輔導及紀錄。 3.導師應將追蹤輔導及返校就學輔導紀錄記載於AB卡或其他輔導紀錄系統，<b><u>並依學生需求，聯繫相關處室資源</u></b>，以利後續之輔導。本表反面由紀錄人員留存。</p>					