

彰化縣文興高中學生穩定就學及中途離校

學生輔導機制實施計畫

106.09.12行政會議

107.08.29行政會議修訂

壹、 依據：106年8月14日臺教授國字第1060088091號函「高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」。

貳、 目的：

- 一、 強化本校學生穩定就學並對高關懷學生建立預警制度。
- 二、 針對中途離校學生建立通報、協尋與輔導機制。

參、 實施範圍：本校全體學生。

肆、 工作項目及負責單位

工作	項目	負責單位
一、建立預防機制	(一)建置三級輔導策略	輔導室、教務處、學務處
	(二)建置通報系統	註冊組、生輔組
二、建立通報與輔導機制	(一)進行通報	註冊組
	(二)啟動追蹤輔導機制	學務處、輔導室、導師

伍、 實施對象

- 一、 當日未到校上課且未辦理請假手續，經連繫無法確定原因之學生。
- 二、 未經請假且未到校上課超過3日以上之學生。
- 三、 學期開學未到校註冊超過3日以上之學生。
- 四、 轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生。
- 五、 休學或其他原因失學者（喪失學籍之學生追蹤至18歲為止）。
- 六、 長期缺課學生（指高級中等學校學生學習評量辦法第二十四條規定，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。）
- 七、 中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。

陸、 實施方式

- 一、 設置「中途離校學生輔導小組」：由校長擔任召集人、副召集人由教務主任、學務主任、輔導主任擔任，小組成員包括生輔組

長、註冊組長、該生之輔導老師、輔導教官、導師及相關人員(詳如附件一：中途離校學生輔導小組名冊)。

二、待學生返校後，得依需要召開安置輔導會議，評估學生狀況及需要，並依下列階段實施適當之輔導策略(詳如附件二：輔導機制處理流程)

(一) 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. 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。
3. 針對學生需求，運用相關網絡資源(如：勞動部、衛生福利部、內政部、民間團體等)，共同協助學生穩定就學。

(二) 處理階段

針對中途離校之學生依學生請假規則、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」(附圖)，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、轉學學生之輔導與安置。
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救助。
4. 無故缺(曠)課超過3日、休(轉)學或轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生，學校應即填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表(附表)及採取下列積極處理措施：
 - (1) 無故缺(曠)課超過3日者，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尋。
 - (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) 轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。
 - (4) 學生中途離校原因發生(含休學)或復學後，應於3日內完成通報作業。

(三) 追蹤階段

1. 檢討個案發生原因與未來防範。
2. 關懷個案學生追蹤輔導與救助。
3. 針對個案處理流程檢討與改進。

4. 定期追蹤輔導休學學生，依學生需要引進跨部會（如衛生福利部、內政部警政署、勞動部、教育部青年發展署）或民間團體資源等，提供多元與適性輔導。
5. 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。
6. 詳載學生返校就學輔導措施紀錄並進行通報，以利後續之追蹤輔導。

柒、 本校依辦理情形進行績效考評，並給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

捌、 經費：所需經費由校內相關經費項下支應。

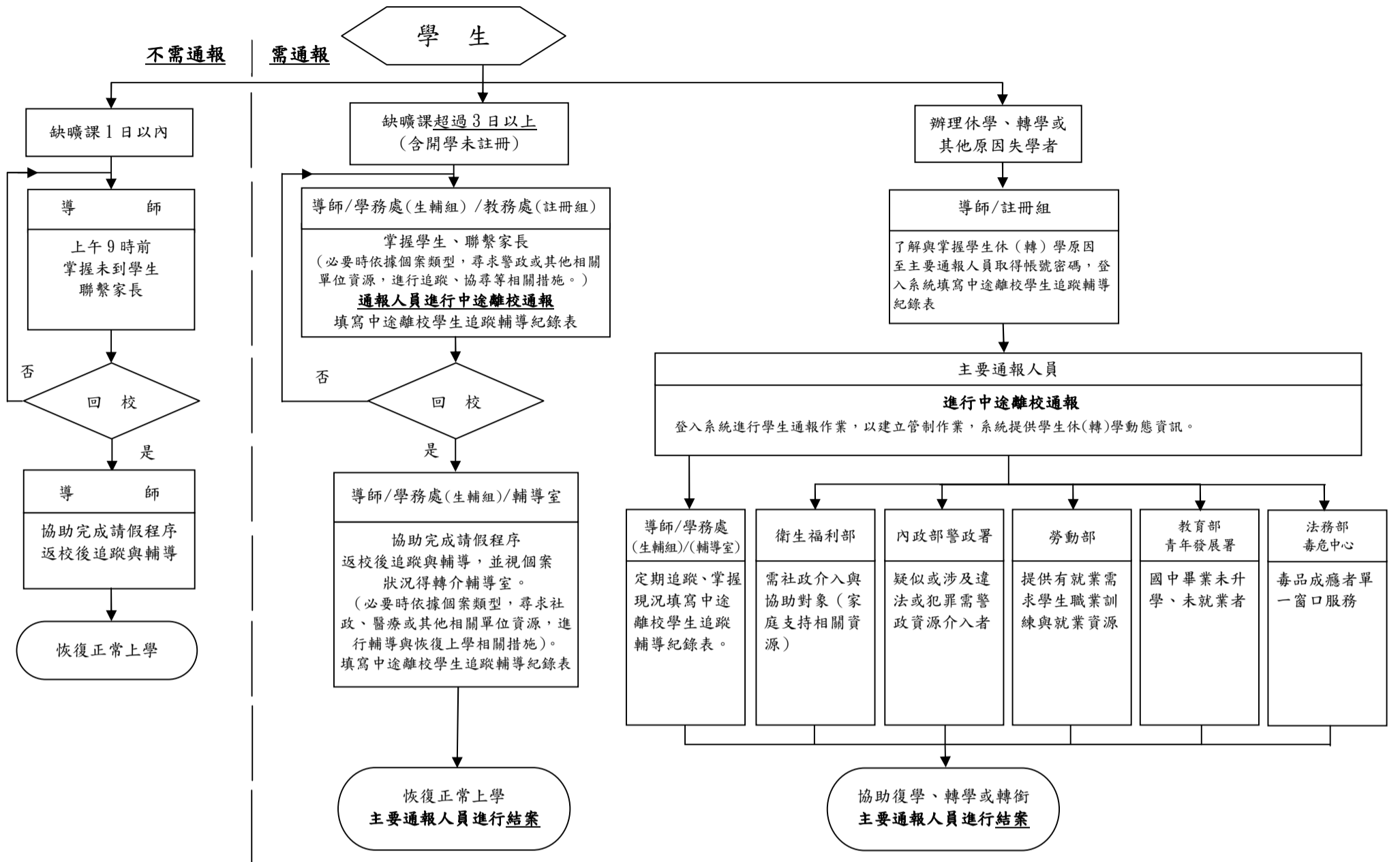
玖、 本計畫經行政會議通過後實施，修正時亦同。

彰化縣文興高中 學生穩定就學及中途離校學生輔導小組名冊

編組職稱	隸屬單位	職務	執掌	備註
召集人	校長室	校長	召集輔導小組，督導學生穩定就學及中途離校學生輔導各項執行工作。	
副召集人	教務處	教務主任	協助召集輔導小組、執行學生穩定就學及中途離校學生輔導各項工作。	
副召集人	學務處	學務主任	協助召集輔導小組、執行學生穩定就學及中途離校學生輔導各項工作。	
副召集人	輔導室	輔導主任	協助召集輔導小組、執行學生穩定就學及中途離校學生輔導各項工作。	
組員	教務處	註冊組長	<ol style="list-style-type: none"> 1.訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 2.中途離校學籍轉換處理。 3.訂定復學補救教學方案。 4.進行中途離校通報作業。 5.建立中途離校學生名冊。 	
組員	學務處	生輔組長	<ol style="list-style-type: none"> 1.掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 	
組員	學務處	個案輔導教官	<ol style="list-style-type: none"> 2.協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導 3.進行校安通報。 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。 	
組員	學務處	個案導師	<ol style="list-style-type: none"> 1.掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2.定期追蹤、掌握現況。 3.填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表。 	
組員	輔導室	個案輔導老師	<ol style="list-style-type: none"> 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.提供復學學生生活輔導。 5.定期追蹤、掌握現況。 6.填寫中途離校學生追蹤輔導記錄表。 	

附件二

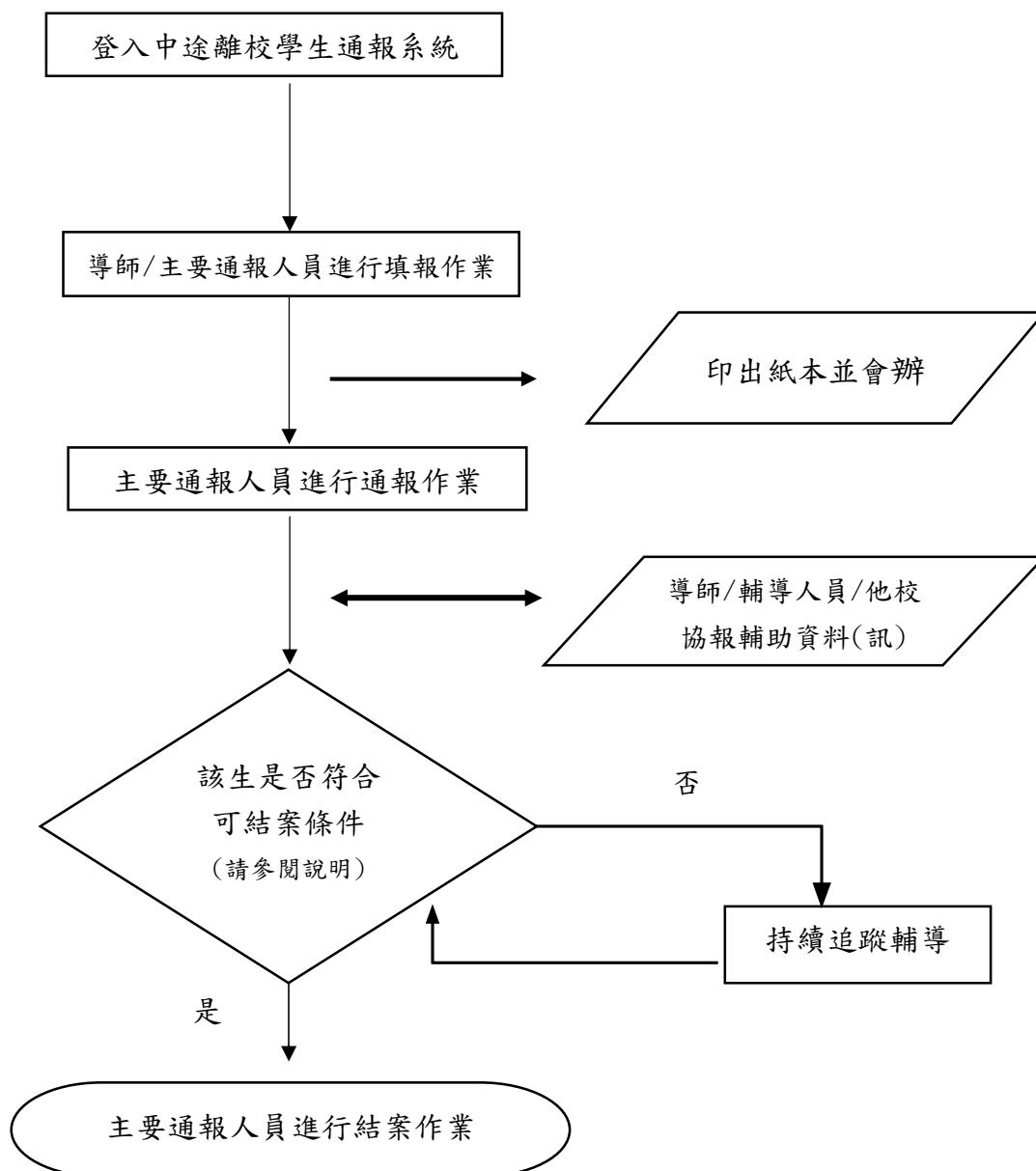
彰化縣文興高中學生穩定就學及中途離校學生輔導機制處理流程



◎中途離校原因類型建議處理方式：

1. 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。
2. 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、須照顧家人、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。
3. 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。
4. 社會因素（受同儕、朋友影響、加入幫派或不良青少年組織、流連、沉迷網咖或其他不當場所等）-- 校安通報與警察及相關機關協尋。
5. 其他因素

彰化縣文興高中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

彰化縣文興高中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：						
離校原因：主要原因請劃記 <input checked="" type="checkbox"/>；次要原因可以複選請劃記 <input checked="" type="checkbox"/>							
一、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：_____。							
二、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：_____。							
三、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：_____。							
四、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：_____。							
五、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：

彰化縣文興高中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	
追 蹤 輔 導 及 返 校 就 學 輔 導 紀 錄					
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

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，並依學生需求，聯繫相關處室資源，以利後續之輔導。本表反面由紀錄人員留存。

彰化縣文興高中

休學 第二次休學 轉學 放棄、廢止學籍 復學申請書
 中華民國 年 月 日

班 級	學 號	姓 名	
通訊地址		學生聯絡電話	
學生家長		(簽章)	家長聯絡電話
原 因	休 學	<input type="checkbox"/> 因病 <input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 兵役 <input type="checkbox"/> 出國 <input type="checkbox"/> 缺曠課過多 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明原因)	
	轉 學	<input type="checkbox"/> 遷居 <input type="checkbox"/> 改變環境 <input type="checkbox"/> 輔導轉學 <input type="checkbox"/> 家長調職 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明原因)	
	放棄學籍	<input type="checkbox"/> 自動辦理放棄學籍 <input type="checkbox"/> 因休學期滿而放棄、廢止學籍 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明原因)	
	復 學	原休學申請日： 年 月 日	
你是否有就職打算。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 是否同意學校將你(妳)的資料提供勞動部(或就業服務處) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 學生簽名：			

★請依序核章或簽名

1	班 導 師	(簽章)	是否已聯繫家長：是 <input type="checkbox"/>		
2	學 務 處	訓 育 組	畢冊	衛 生 組	平安保險費
		活 動 組	公訓、畢旅	體 育 組	體育用品借用等
		生 輔 組		學務主任	
	輔 導 室		員 生 社	服裝工具等	
3	總 務 處	庶 務 組	冷氣費、電梯卡	出 納 組	收退相關費用
	圖 書 館	閱 覽 室	書籍借用		
	實 習 處	實 習 組	在校生檢定	科 主 任	
就 業 組		全國檢定、就業轉銜			
4	教 務 處	教 學 組	職考模擬考費	課 務 組	輔導課
		設 備 組	器具借用、書籍費	綜高主任	學程模擬考費
		註 冊 組	學雜費	教務主任	
	校 長				

★備註：

1. 請由家長或導師向教務處親自提出申請；由學生或家長親自辦理離校手續。
2. 查高級中等學校向學生收取費用辦法第8條第1項規定略以：「學費、雜費及代收代付費(使用費)：(一)註冊後開學日前者，全數退還。(二)開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。(三)開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。(四)開學日後逾學期三分之二者，不予退費。」
3. 休學：每次為一學年，並以二次為限。轉學：非經參加轉學考試錄取、不得入學。放棄學籍：不可復學。
4. 經核准並知會各單位辦妥離校手續後，休學：需繳回學生證。轉學、放棄學籍：須繳回學生證及2吋照片兩張。復學：需繳交休學證明書。
是 否 繳交學生證 是 否 繳交2吋照片兩張 是 否 繳交休學證明書
5. 該生如有未辦理之事項，請各處室通知其迅速辦理完成後，再予以核章。
6. 學生如有就職打算，經學生同意後，提供名冊給各公立就業服務機構。