

新北市立秀峰高級中學

中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫

中華民國 110 年 3 月 16 日行政會報通過

中華民國 111 年 1 月 20 日校務會議修正

中華民國 111 年 8 月 29 日校務會議修正

壹、依據

- 一、教育部 109 年 9 月 15 日臺授教國部字第 1090098254B 號函修正發布「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」
- 二、新北市政府教育局 109 年 10 月 23 日新北教中字第 1092008046 號函
- 三、依據新北教中字第 1110643751 號公文

貳、工作項目

- 一、建立預防機制：
 - (一)建置三級輔導策略
 - (二)建置中途離校學生預警機制
 - (三)成立中途離校學生輔導小組
 - (四)規劃多元輔導教育措施，提供適性教育課程
- 二、建立通報與追蹤輔導機制：
 - (一)進行通報作業
 - (二)啟動追蹤輔導機制

參、實施對象：

- 一、預警對象：
 - (一)當日未到校上課且經連繫無著，無法確定原因之學生。
 - (二)中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。
 - (三)學習狀況不佳之學生。
 - (四)家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生
 - (五)長期缺課通報之學生。
- 二、中途離校學生通報對象：
 - (一)未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上之學生。
 - (二)學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生。
- 三、長期缺課學生通報對象：
 - (一)日間部：依高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，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)進修學校：依高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條規定，全學期缺課節數

達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。

四、轉學學生通報對象：指學籍管理辦法第十六條所定之學生。

五、本計畫所定中途離校學生通報、追蹤及復學輔導之期間，自通報之日起，至學生成年止。

肆、實施方式：

設置跨處室中途離校學生輔導小組(附件1)，由校長擔任召集人，於開學後六週內召開輔導會議，並視需要得召開臨時會議，評估學生狀況及需求，依下列階段實施適當之輔導策略：

一、預防階段

- (一)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。
- (二)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，於校訂課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。
- (三)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。
- (四)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。
- (五)評估學生確有轉銜學制或轉學需求者，協助輔導就讀其他學制。
- (六)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、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」(詳附件2)啟動學校處理程序。

- (一)針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。
- (二)實施休、轉學學生之適性輔導、追蹤及資源轉介。
- (三)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。
- (四)未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上、休學或轉學之學生，學校應即填寫中途離校學生中途離校通報表(附件3)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。
- (五)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。

三、追蹤階段

- (一)檢討個案發生原因與未來防範。
- (二)關懷個案學生追蹤輔導與救濟。
- (三)針對個案處理流程檢討與改進。
- (四)定期追蹤輔導通報學生，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。
- (五)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。

伍、學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。

陸、本計畫經行政會議討論通過，陳校長核定實施，修正時亦同。

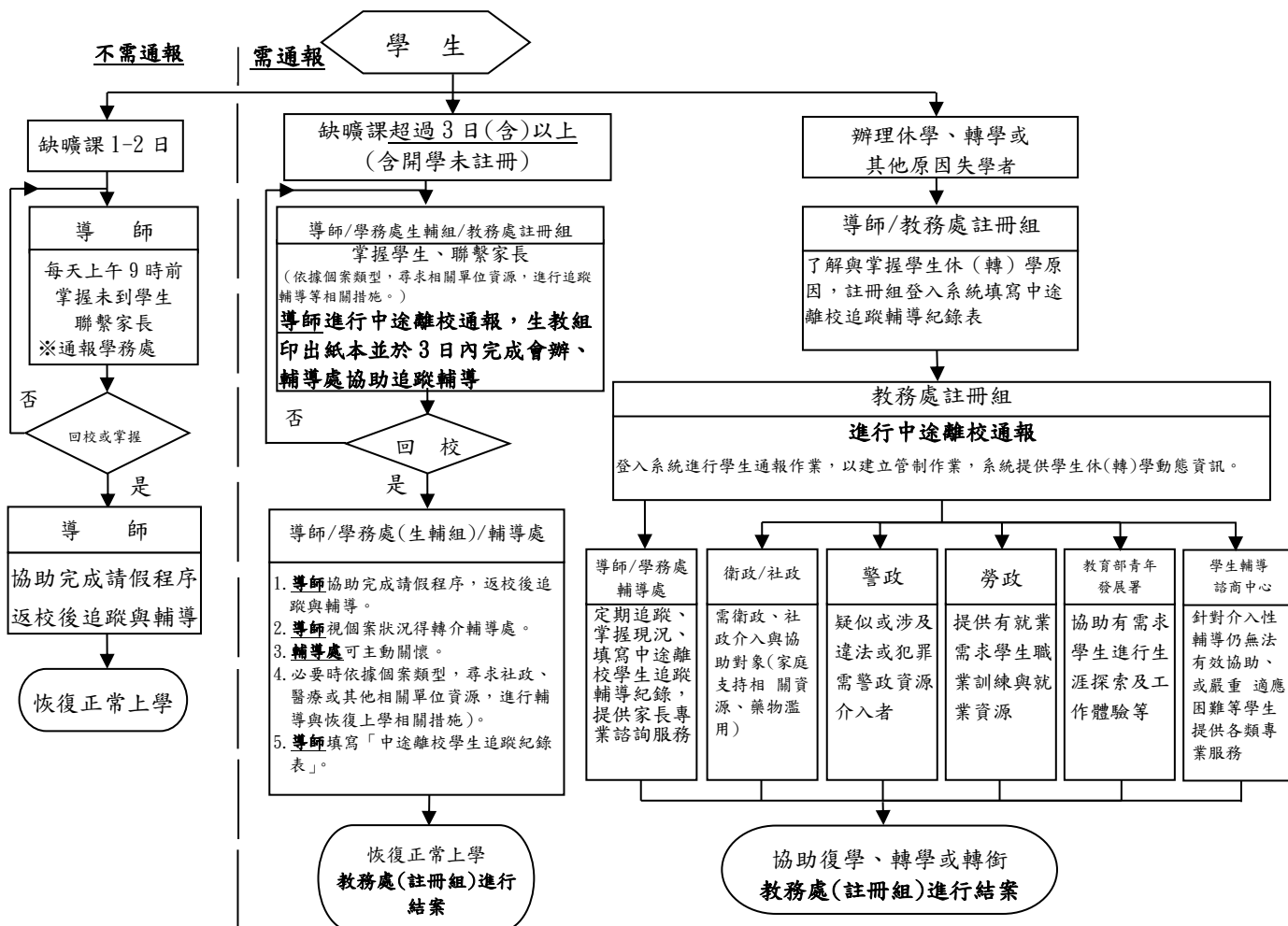
附件 1

新北市立秀峰高級中學中途離校學生輔導小組分工編組表

小組 職稱	負責人	執行事項
召集人	校長	綜理及督導各組執行事項。
執行祕書	輔導主任	連繫各小組執行中途離校學生預防追蹤及復學輔導相關工作事項。
通報組	導師 生輔組 註冊組	1. 導師填寫「學生追蹤輔導紀錄表」送生輔組，生輔組彙整出缺席資料後上簽會輔導處，並由註冊組進行對外系統通報。 2. 生輔組定期檢視缺曠過多的學生，亦可提請導師或主動提起離校通報。 3. 註冊組進行中途離校通報、結案作業。建置及掌握中途離校學生名冊。
學務組	學務處	1. 掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2. 協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。 3. 定期追蹤、掌握現況。 4. 無故缺曠課名冊。
教務組	教務處 註冊組 實研組	1. 應考量學生學習與興趣、性向、能力及需求規劃課程計畫，並於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。 2. 中途離校學生學籍轉換處理。
輔導組	導師 輔導主任 輔導教師	1. 提供諮商輔導。 2. 協助中途離校學生家庭支持及諮詢。 3. 聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問。 4. 定期追蹤、掌握中途離校學生現況。 5. 提供復學生生活輔導。 6. 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其輔導知能。
進修部組	進修部主任	執行進修部中途離校學生預防追蹤及復學輔導相關工作。

附件 2

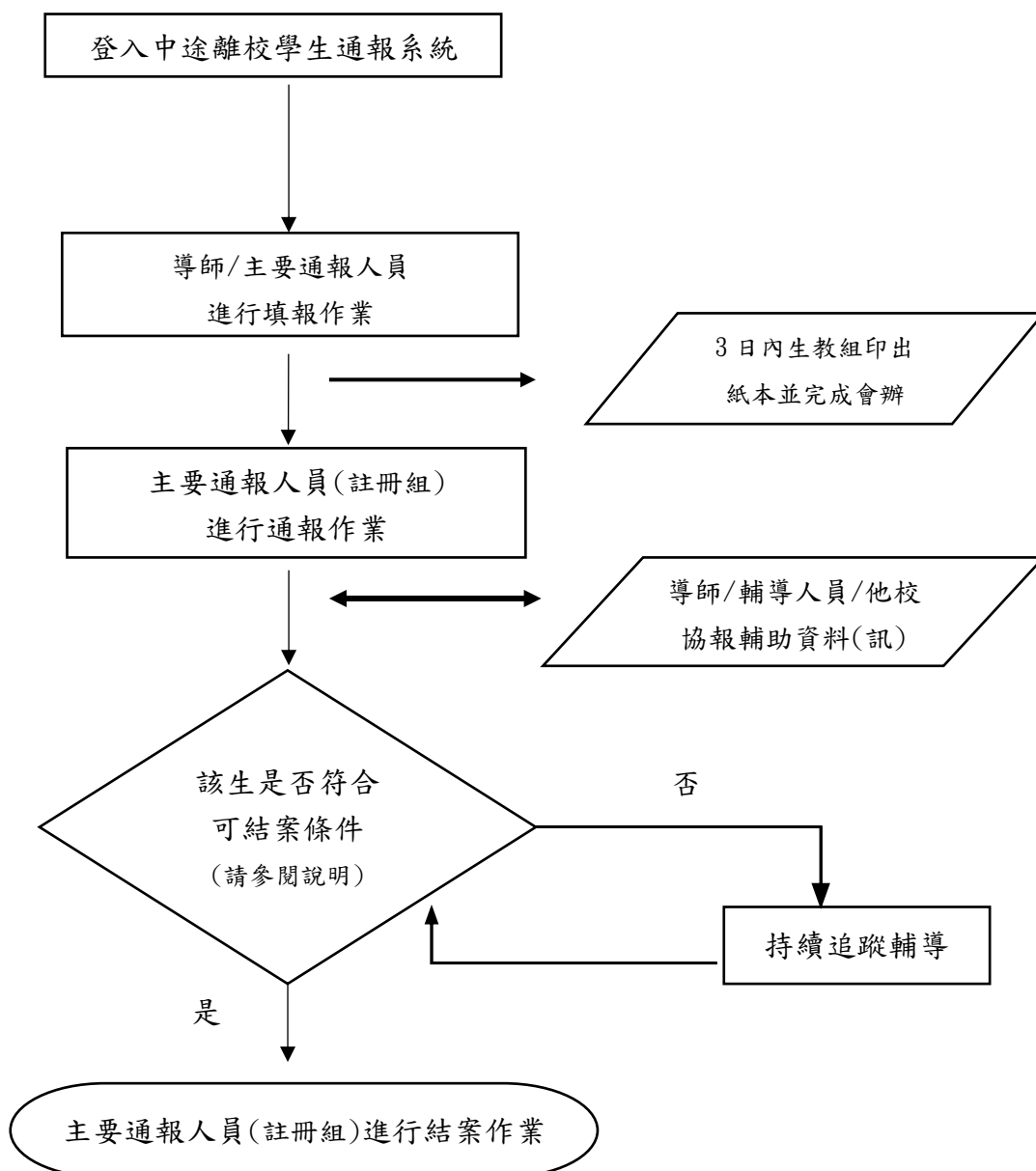
新北市立秀峰高中學生穩定就學及中途離校學生輔導機制處理流程



◎中途離校原因類型建議處理方式：

- 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。
- 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。
- 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。
- 其他因素

新北市立秀峰高中中途離校學生系統通報處理流程



◎通報對象：(請逕至 <https://leaver.k12ea.gov.tw/> 進行通報作業)

1. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生。
2. 依學籍辦法第十七條第一項及第二項之休學學生。
3. 長期缺課學生(日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，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。)
4. 轉學學生指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

◎可結案條件：

1. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之通報案件，經法院裁定收容可先辦理結案。
3. 學生辦理休學之通報案件，日後學生返校復學，該生之通報案件即可結案。
4. 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。
5. 學生轉學到專科以上學校或國外學校，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。
6. 依學籍管理辦法第19條廢止學籍者，該生之通報案件即可結案。
7. 學生辦理休學且保有學籍時，需追蹤至成年為止。

