

桃園市立陽明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計畫

106.12.18 行政會議 訂定

107.01.19 校務會議 通過

壹、依據教育部 106 年 7 月 27 日臺教授國部字第 1060073562 號函頒「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」辦理。

貳、目的：強化學生穩定就學及中途離校學生輔導機制。

參、工作項目

一、建立預防機制

(一) 建置三級輔導策略

(二) 建置通報系統

二、建立通報與輔導機制

(一) 進行通報

(二) 啟動追蹤輔導機制

肆、實施對象

一、當日未到校上課且未辦理請假手續，經連繫無著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）。

伍、實施方式

一、本校設置中途離校學生輔導小組由校長擔任召集人，成員包括學務主任、教務主任、輔導主任、主任教官、生輔組長、註冊組長、教學組長及高一~高三級導師代表（附表），合計 11 人。

二、中途離校學生輔導小組得針對實施對象，依需要召開輔導會議，評估學生狀況及需要，並依下列階段實施適當之輔導策略：

(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。

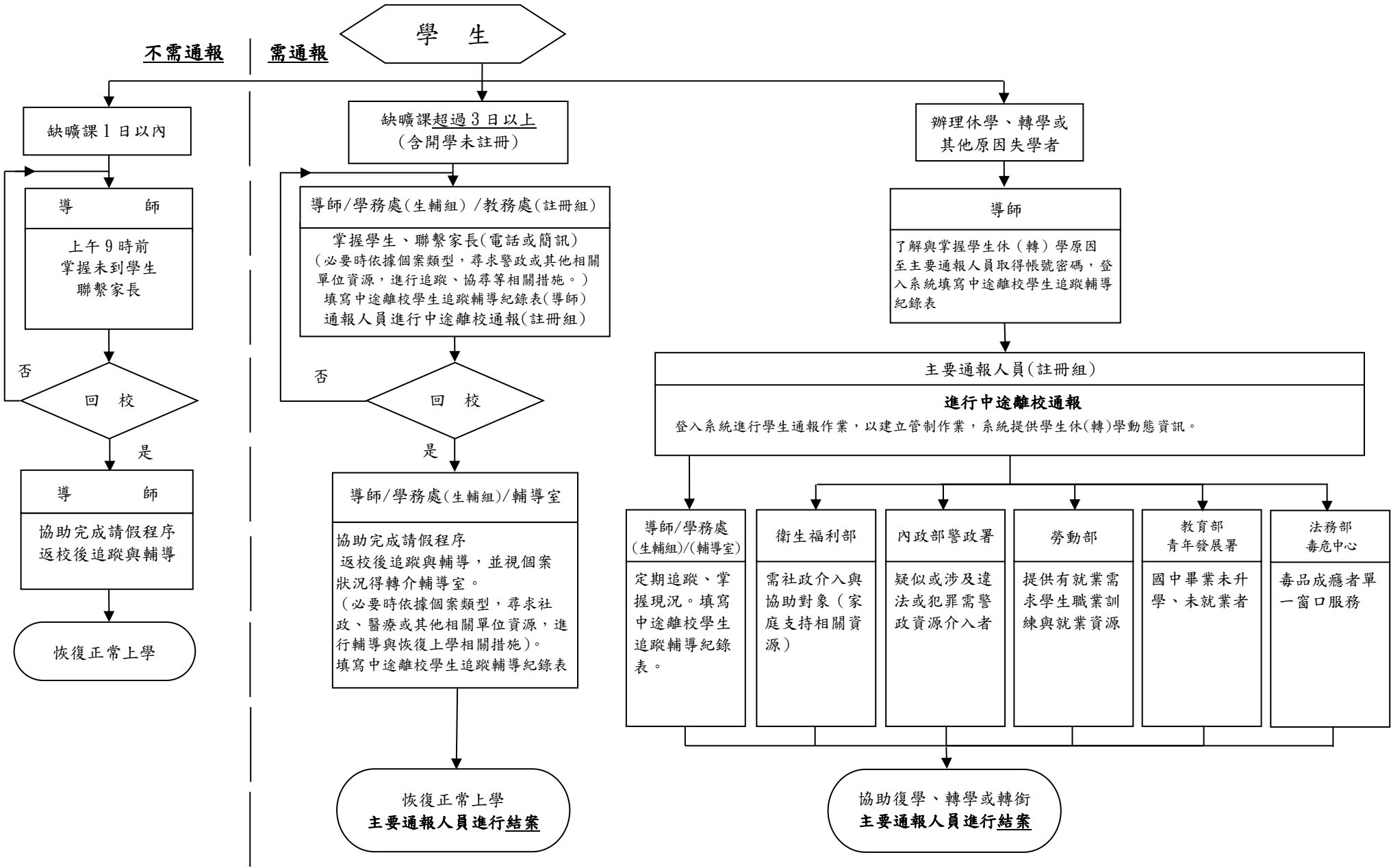
（三）追蹤階段

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。

陸、本計畫經校務會議決通過，奉核後施行，修正時亦同。

※「桃園市立陽明高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制處理流程」及「桃園市立陽明高級中等學校中途離校學生系統通報處理流程」請參閱圖示。

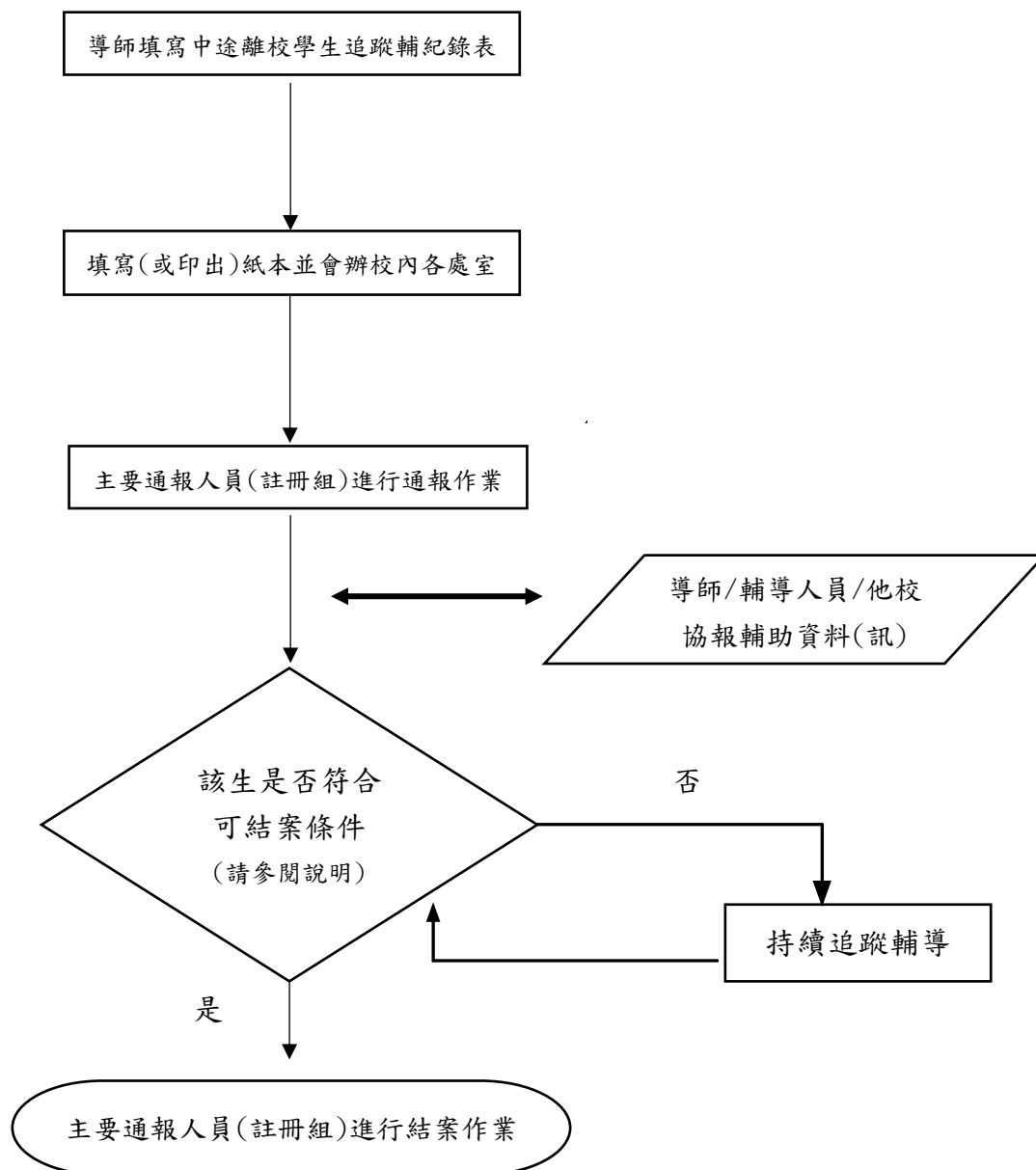
桃園市立陽明高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制處理流程



◎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

桃園市立陽明高級中等學校中途離校學生系統通報處理流程



◎通報對象：

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。該生年滿18歲且喪失學籍者，由各校承辦人員決定是否結案。

桃園市立陽明高級中等學校中途離校學生輔導機制 學生通報紀錄表

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電話/ 手機	
性別		年級		學號		群別	
科別		班別		畢業國中			
戶籍地址							
居住地址							
監護人姓名		與監護人之關係			監護人電話		
緊急聯絡人		與緊急聯絡人之關係			緊急聯絡人電話		
離校種類	○未經請假或不明原因未到校上課連續達三日以上 ○轉學 ○休學 ○長期缺課學生						
是否有提供就學與就業資訊 (勾轉學、休學者)	學生有轉學意願 ☐ 是 ☐ 否		☐ 提供學習相關諮詢				
			☐ 提供就業相關諮詢				
	學生有就業意願 ☐ 是 ☐ 否		學生有意願參加職業訓練 ☐ 是 ☐ 否				
			學生同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構 ☐ 是 ☐ 否				
學生身分	○一般生 ○原住民 ○新住民子女			☐ 身心障礙學生 ☐ 資賦優異學生 ☐ 社政安置生			
家庭狀態	○雙親 ○單親 ○寄親 ○失親			主要照顧者具身心障礙身分 ☐ 是 ☐ 否 隔代教養 ☐ 是 ☐ 否			
居住狀況	○與父母同住 ○與父同住 ○與母同住 ○獨自賃居○僅與兄弟姊妹同住 ○與祖父母輩同住 ○與其他親屬居住 ○住在安置或福利機構 ○其他，說明：_____						
家庭經濟	☐ 富裕 ☐ 小康 ☐ 一般 ☐ 清寒 ☐ 貧窮						
社會福利	☐ 低收入戶 ☐ 中低收入戶 ☐ 特殊境遇家庭 ☐ 身心障礙補助 ☐ 脆弱家庭補助 ☐ 兒少自立方案						
離校時間	____年____月____日			離校次數	____次		
目前狀況	1. ○規劃轉學 ○規劃工作 ○沒有規劃 ○已在工作○其它：_____ 2. ○離校離家 ○離校在家 3. ○個人行蹤不明(家人是否報警？ ☐ 是 ☐ 否) ○全家行蹤不明 ○以上皆非						
離校原因：主要原因(單選) 一、個人因素 ☐ 課業程度落後 ☐ 不喜歡就讀的科系 ☐ 缺曠課過多 ☐ 觸犯校規過多 ☐ 無法承擔課業壓力 ☐ 健康狀況不佳 ☐ 結婚 ☐ 懷孕或生子 ☐ 生活作息不規律 ☐ 觸犯刑罰法律 ☐ 突發重大事件，說明：_____ ☐ 就業 ☐ 精神或心理疾病 ☐ 藥物濫用 ☐ 物質濫用 ☐ 沉迷網路 ☐ 其他，說明：_____							
二、家庭因素 ☐ 經濟因素 ☐ 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) ☐ 受家長職業或不良生活習性影響 ☐ 被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 ☐ 其他，說明：_____。							
三、學校因素 ☐ 對學校生活感覺乏味 ☐ 師生關係不好 ☐ 同學關係不佳 ☐ 校園霸凌 ☐ 其他，說明：_____。							
四、社會因素 ☐ 受校外朋友影響 ☐ 加入幫派或不良青少年組織 ☐ 流連不當娛樂場所○其他，說明：_____。							
五、其他因素 ☐ 離境(移民、旅遊、遊學)○不明原因之失蹤或出走 ☐ 其他，說明：_____							

離校原因：次要原因(可複選，合計至少 1 項、至多 3 項)

一、個人因素

- ☐無法跟上課程進度 ☐不喜歡就讀的科系 ☐缺曠課過多 ☐觸犯校規過多 ☐課業壓力太大 ☐健康狀況不佳 ☐結婚
☐懷孕或生子 ☐生活作息不規律 ☐觸犯刑罰法律 ☐突發重大事件，說明：_____。
☐就業 ☐精神或心理疾病 ☐藥物濫用 ☐物質濫用 ☐其他，說明：_____。

二、家庭因素

- ☐經濟因素 ☐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）
☐受家長職業或不良生活習性影響 ☐被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 ☐其他，說明：_____。

三、學校因素

- ☐對學校生活感覺乏味 ☐師生關係不好 ☐同學關係不佳 ☐校園霸凌 ☐其他，說明：_____。

四、社會因素

- ☐受校外朋友影響 ☐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 ☐其他，說明：_____。

五、其他因素

- ☐離境（移民、旅遊、遊學） ☐不明原因之失蹤或出走 ☐其他，說明：_____。

導師	學務處	輔導室	教務處	校長
電話：	生輔組長 學務主任		註冊組長 教務主任	

☐已通報 通報人簽章

奉核後正本請送回註冊組，影本三份供導師、生輔組、輔導室留存

個人資料提供同意書(範例)

1. 本同意書係本校_____、教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，於您辦理休學、轉學中途離校時，為提供您就業情報、職涯規劃、求職登記及就業市場訓練課程等客製化專業協助，所以蒐集您的個人資料。
2. 本次蒐集與使用您的個人資料包括：姓名、國民身分證統一編號、性別、生日、手機號碼或市話號碼、聯絡地址、電子郵件、就讀學校名稱、科別(學程)名稱及年級。
3. 您同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，提供您就業服務所需，以您所提供的個人資料確認您的身份、與您進行聯絡。
4. 您可依個人資料保護法，就您的個人資料向本校：(1)請求查詢或閱覽、(2)製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理及利用或(5)請求刪除。但因本校及國教署執行職務或業務所必需者及受其他法律所規範者，得拒絕之。
5. 您可自由選擇是否提供本校及國教署您的個人資料，但若您所提供之個人資料，經發現不足以確認您的身分真實性，本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，有權不提供您就業服務。
6. 本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理。
7. 您瞭解本同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構服務蒐集、處理及使用您的個人資料之效果。

手機號碼或市話號碼：

聯絡地址：

電子郵件：

☐我已詳閱本同意書，瞭解並同意受同意書之拘束（請打勾）

立書人(學生本人):_____

立書人法定代理人:_____

學生中途離校學生輔導機制

學生追蹤紀錄表

通報字號		學生姓名		身分證字號	
電話/手機		出生日期			
追蹤方式	☐ 電訪 ☐ 家訪 ☐ 通訊軟體 ☐ 其他追蹤，說明：_____				
居住狀況	☐ 離校在家 ☐ 離校離家				
目前生活狀況	☐ 已在工作 ☐ 準備或正參加職訓或職涯試探 ☐ 準備轉/復/升學中 ☐ 準備或正在找工作 ☐ 沒有規劃 ☐ 生病/健康問題 ☐ 實驗教育 ☐ 司法介入中 ☐ 宗教信仰 ☐ 行蹤不明(☐ 追蹤時間 ☐ 追蹤方式 ☐ 查找情形，說明：_____) ☐ 服兵役 ☐ 其他情況，說明：_____				
輔導處遇	☐ 學校師長持續追蹤 ☐ 轉介心理師/諮商師 ☐ 轉介醫療 ☐ 通報社政 ☐ 轉介勞政資源 ☐ 轉介青年署生涯探索相關計畫 ☐ 報警協助 ☐ 其他轉介_____				
轉介勞動部	學生同意將資料轉介公立就業服務機構提供就業相關服務 ☐ 是 ☐ 否				
日期	通報追蹤紀錄			紀錄人員簽名	
結案原因	離校時間：____年____月____日 ☐ 返校復學 ☐ 其他高中職就讀 ☐ 就讀專科以上學校 ☐ 放棄學籍 ☐ 廢止學籍(依學籍法第 19 條) ☐ 死亡 ☐ 出國留學/移民 ☐ 法院裁定收容				
說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於 3 天內完成系統通報並填寫線上追蹤紀錄。 2. 學校應指派專人於中離通報系統每學期至少 2 次線上填報追蹤紀錄，並依學生需求， <u>聯繫或轉介相關網絡資源</u> ，以利後續之輔導。 3. 轉介勞動部，需有學生簽署個資同意將資料提供勞動部。 4. 中途離校輔導小組應定期檢視中途離校通報系統個案學生追蹤紀錄，並即時掌握最新動態以協助後續相關處置。					

桃園市立陽明高級中等學校中途離校學生輔導小組分工編組表

處理小組 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。
通報組 (主要通報人員)	教務主任 註冊組	1. 進行中途離校通報及結案作業。 2. 至中離系統填寫高關懷人數及中途離校學生人數(至系統→設定→單位資訊) 3. 上傳「中途離校學生輔導機制實施計畫」、「中途離校輔導小組編組表」、「中離學生召開個案輔導小組會議追蹤輔導紀錄表」(至系統→設定→單位資訊) 4. 建置中途離校學生名冊。
學務處	學務主任 主任教官 生輔組 教官室 各導師	1. 掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2. 填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表(1)(2)(各導師)。 3. 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。
教務處	教務主任 註冊組 教學組	1. 中離事件期間成績考查及評量方式處理。 2. 中途離校學生學籍轉換處理(休、轉及復學)。 3. 訂定復學補救教學方案。
輔導組	輔導主任 年級輔導老師	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(追蹤輔導紀錄表(2))。 4. 聯絡校外專業人員(心理師、社工、警察等)擔任諮詢顧問。 5. 建立學期高關懷名單，定期追蹤、掌握現況。 6. 提供復學生生活輔導。
宣導組	教務主任 學務主任 輔導主任 業務承辦人 各年級級導師	1. 推展穩定就學及中途離校輔導機制宣傳活動。 2. 辦理教師研習說明活動。 3. 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其輔導知能。 4. 強化學校預防及處理學生中途離校事件之能力與措施。

備註、本表附於實施計畫，經校務會議討論通過，陳 校長核准後實施，修正時亦同。

單位核章：

主要通報人員	學務處	輔導室	教務處	校長
註冊組	生輔組長		註冊組長	
	學務主任		教務主任	