高雄市立新興高級中學學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫

106.09.18 輔導工作委員會會議通過

壹、依據：

一、教育部 106.08.14.臺教授國字第 1060088091 號函辦理。

二、高雄市政府教育局 106.08.17 高市教高字第 10635222100 號函辦理。

貳、目的：

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

參、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）。

肆、輔導工作小組

職務	職稱	執掌
召集人	校長	督導中途離校學生追蹤及學生穩定就學輔導工作執行進度
執行秘書	輔導主任	規劃執行中途離校學生通報及復學安置有關事宜
組員	教務主任	協助執行中途離校學生通報及復學安置有關事宜
組員	學務主任	協助執行中途離校學生通報及復學安置有關事宜

組員	主任教官	執行中途離校學生通報及復學安置有關事宜
組員	註冊組長	執行中途離校學生通報及復學安置有關事宜
組員	生輔組長	執行中途離校學生通報及復學安置有關事宜
組員	輔導組長	執行中途離校學生通報及復學安置有關事宜
組員	高中輔導教師	執行中途離校學生及穩定就學輔導相關事宜
組員	高一級導師	執行中途離校學生及穩定就學輔導相關事宜
組員	高二級導師	執行中途離校學生及穩定就學輔導相關事宜
組員	高三級導師	執行中途離校學生及穩定就學輔導相關事宜
組員	個案導師	執行中途離校學生通報及復學安置有關事宜

伍、實施方式

視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：

（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。(導師、學務處)
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。(教務處、輔導處)
3. 針對學生需求，運用相關網絡資源（如:社政、醫療、青年職涯發展中心、警政、民間團體等)，共同協助學生穩定就學。(學務處、輔導處)

（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。(導師、學務處)

1. 針對無故缺（曠）課學生進行追蹤與掌握。(導師、學務處、輔導處)

2. 實施休、轉學學生之輔導與安置。(導師、學務處、教務處、輔導處)

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。(導師、學務處、教務處、輔導處)

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：(導師、學務處、教務處、輔導處)

（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（附表)，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。(學務處、教務處、輔導處)

2. 關懷個案學生追蹤輔導與救助。(導師、學務處、輔導處、教務處)

3. 針對個案處理流程檢討與改進。(學務處、輔導處)

4. 定期追蹤輔導休學學生，依學生需要引進跨單位（如:社政、醫療、青年職涯發展中心、警政等）或民間團體資源等，提供多元與適性輔導。(導師、學務處、教務處、輔導處)

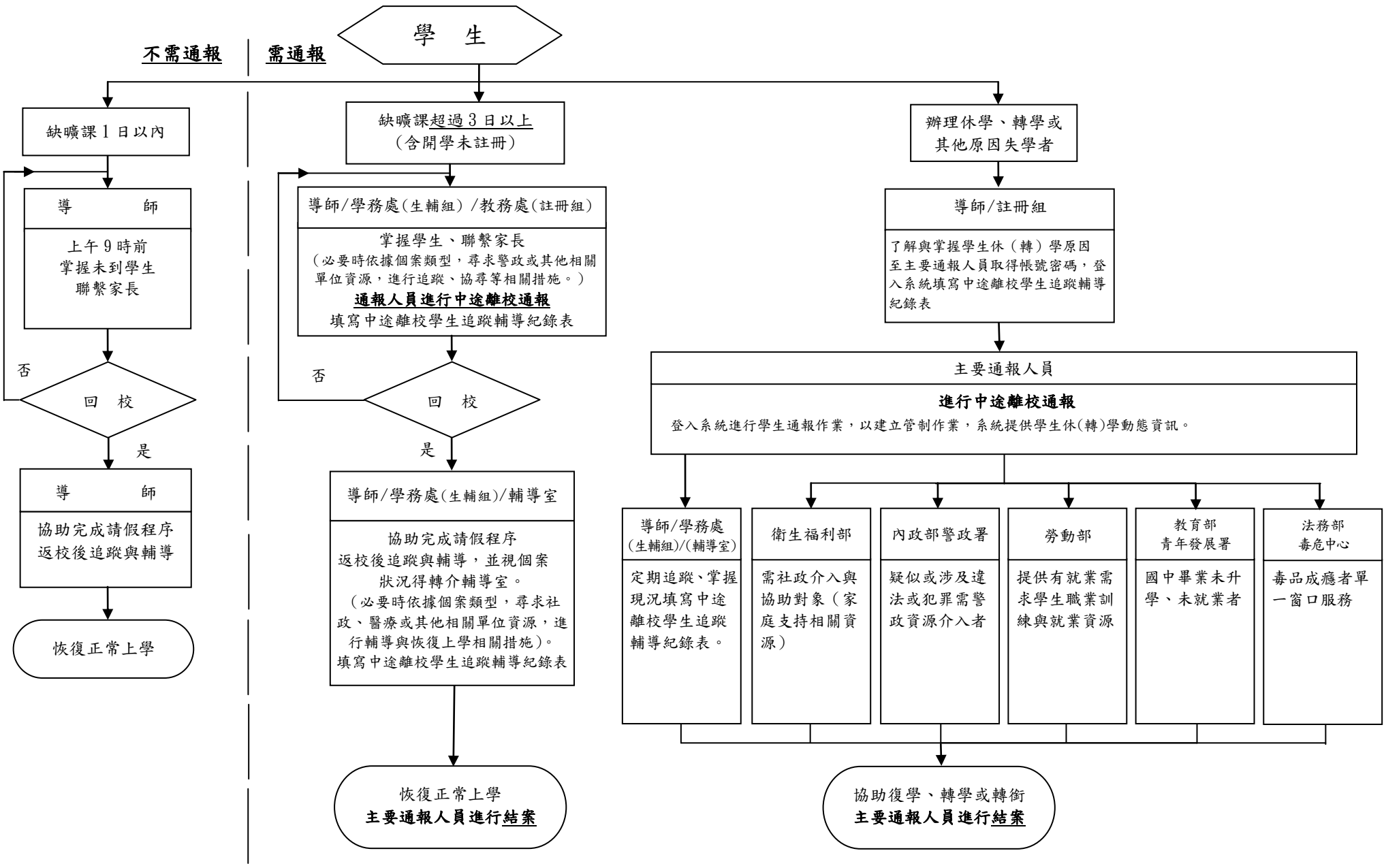
5. 針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。(導師、學務處、教務處、輔導處)

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。(導師、學務處、教務處、輔導處)

陸、經費：所需經費由校內相關經費項下支應。

柒、本計畫經輔導工作委員會議通過後實施，修正時亦同。

高雄市立新興高中學生穩定就學及中途離校學生輔導機制處理流程

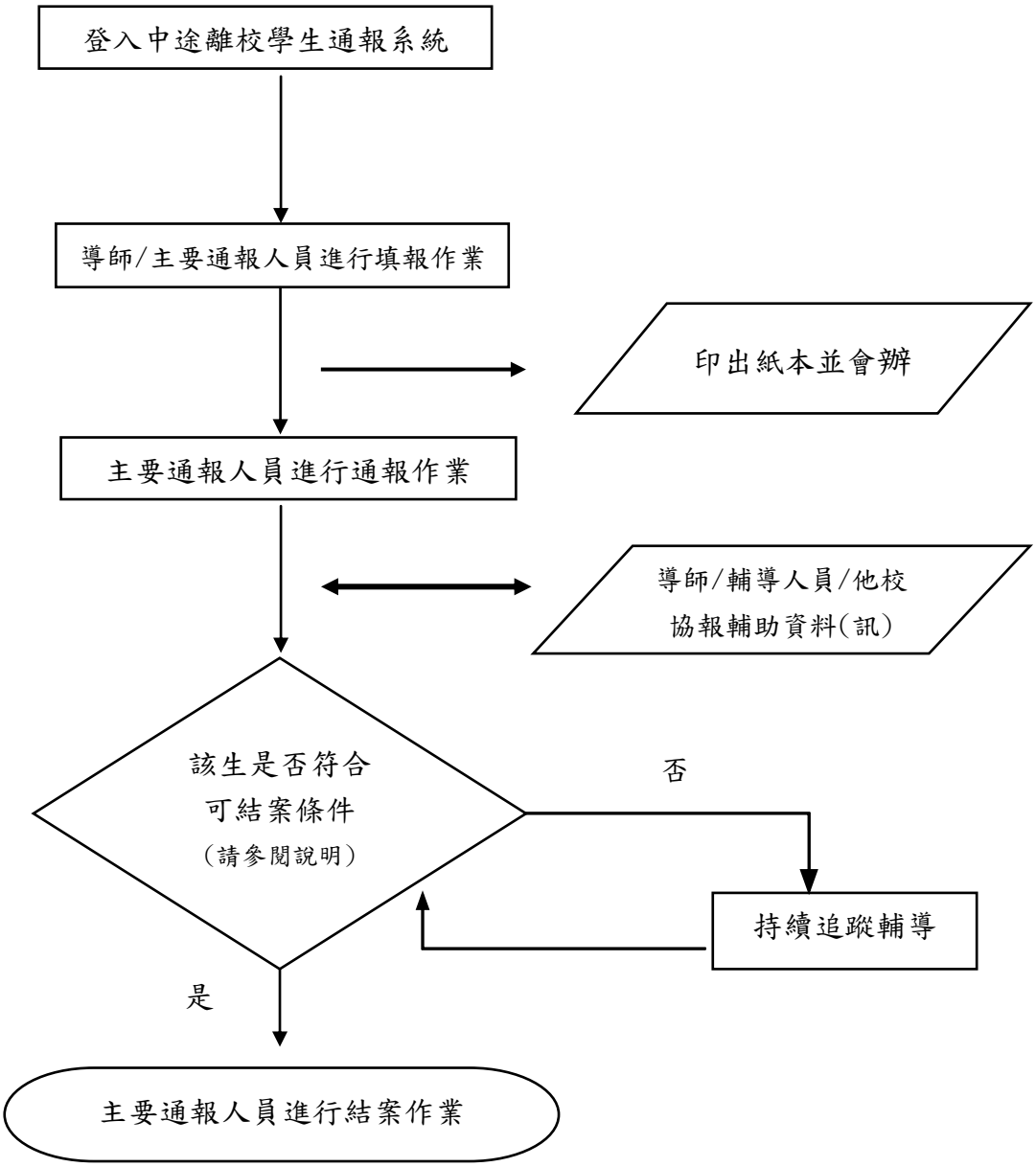


◎中途離校原因類型建議處理方式：

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

＊進修部於下午 8 時前掌握未到學生並聯繫家長。

高雄市立新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 歲為止。

正面

高雄市立新興高級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	□雙親家庭 □單親家庭 □隔代教養家庭 □失親 □依親 □特殊境遇子女 □自己外居 □僅與兄弟姊妹同住 □其他，說明：						
學生身分	□一般生□原住民 □身心障礙學生 □身心障礙人士子女 □特殊境遇家庭子女 □低收入戶家庭學生及免納所得稅之農工漁民子女 □外籍、大陸及港澳配偶子女 □其他，說明：						
離校種類	□新生未入學學生 □無故缺（曠）課超過 3 日者 □轉學時未向轉入學校報到超過 3 日者 □休學 □放棄、廢止學籍 □長期缺課學生						
是否有提供升學就業資訊	□提供升學規劃□提供職涯規劃 □提供其他資訊 給學生						
	學生有就職打算□是 □否 學生願意將資料提供勞動部（或就業服務處）□是 □否						
離校情況	最近離校時間：_____年_____月 ____日 離校次數：_____次 目前狀況：□至他校就讀 □離校在家 □離校離家 □已在工作 □行蹤不明家人未報警 □全家行蹤不明 □其他，說明：						

離校原因：主要原因請劃記■；次要原因可以複選請劃記☑

一、個人因素

□1 志趣不合 □2 健康狀況 □3 精神或心理疾病 □4 懷孕生子或結婚 □5 生活作息不規律 □6 觸犯刑罰法律
□7 突發重大事件，說明：_____ □8 就業 □9 物質濫用 □10 藥物濫用 □11 其他，說明：_____。

二、家庭因素

□1 經濟因素 □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）
□3 受家長職業或不良生活習性影響 □4 家長或監護人虐待或傷害 □5 須照顧家人
□6 親屬失和 □7 居家交通不便 □8 家庭功能不彰 □9 其他，說明：_____。

三、學校因素

□1 對學校課程、生活無興趣 □2 缺曠課過多 □3 觸犯校規過多 □4 課業壓力 □5 師生關係 □6 同儕關係
□7 校園霸凌 □8 其他，說明：_____。

四、社會因素

□1 受同儕、朋友影響 □2 加入幫派或不良青少年組織 □3 流連、沉迷網咖或其他不當場所
□4 其他，說明：_____。

五、其他因素

□1 離境（移民、旅遊、遊學）□2 不明原因之失蹤或出走 □3 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	輔導組長 主任 輔導教師	註冊組長 教務主任	

□已通報 通報人簽章：

高雄市立新興高級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	

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。

高雄市立新興高級中學

□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

<table>
<tr><td>班　級</td><td></td><td>學　號</td><td></td><td>姓　名</td><td></td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="3"></td><td>學生聯絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>學生家長</td><td colspan="2">(簽章)</td><td>家長聯絡電話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">原　因</td><td>休　學</td><td colspan="4">□因病　□志趣不合　□兵役□出國□缺曠課過多
□經濟困難　□其他(請敘明原因)_____</td></tr>
<tr><td>轉　學</td><td colspan="4">□遷居　□改變環境　□輔導轉學
□家長調職　□其他(請敘明原因)_____</td></tr>
<tr><td>放棄學籍</td><td colspan="4">□自動辦理放棄學籍□因休學期滿而放棄、廢止學籍
□其他(請敘明原因)_____</td></tr>
<tr><td>復　學</td><td colspan="4">原休學申請日：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">你是否有就職打算。□是 □否　　是否同意學校將你(妳)的資料提供勞動部(或就業服務處) □是□否
學生簽名：</td></tr>
</table>

★請依序核章或簽名

<table>
<tr><td>1</td><td>班 導 師</td><td colspan="2">(簽章)</td><td colspan="2">是否已聯繫家長：是□</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2</td><td rowspan="4">學 務 處</td><td>訓 育 組</td><td>畢冊</td><td>衛 生 組</td><td>平安保險費</td></tr>
<tr><td>活 動 組</td><td>公訓、畢旅</td><td>體 育 組</td><td>體育用品借用等</td></tr>
<tr><td>生 輔 組</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>學務主任</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">輔 導 室</td><td>資 料 組</td><td></td><td>輔 導 組</td><td></td></tr>
<tr><td>主任輔導教師</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td rowspan="2">總 務 處</td><td>庶 務 組</td><td>冷氣費、電梯卡</td><td>出 納 組</td><td>收退相關費用</td></tr>
<tr><td>總務主任</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>5</td><td>圖 書 館</td><td>圖書服務組</td><td colspan="3">書籍借用</td></tr>
<tr><td rowspan="3">6</td><td rowspan="3">教 務 處</td><td>教 學 組</td><td>職考模擬考費</td><td>註 冊 組</td><td>學雜費</td></tr>
<tr><td>設 備 組</td><td>器具借用、書籍費</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>教務主任</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">校　長</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

★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。

高雄市立新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(3)

導師填寫

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	輔導人員簽名

輔導室	學務處	教務處	校長
		□已通報	

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. 本表一式三份，由導師、生輔組長、輔導老師各填寫一份，由輔導組彙整留存。並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，以利後續之輔導。

高雄市立新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(4)

生輔組填寫

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	輔導人員簽名

輔導室	學務處	教務處	校長
		□已通報	

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. 本表一式三份，由導師、生輔組長、輔導老師各填寫一份，由輔導組彙整留存。並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，以利後續之輔導。

高雄市立新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(5)

輔導老師填寫

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	輔導人員簽名

輔導室	學務處	教務處	校長
		□已通報	

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. 本表一式三份，由導師、生輔組長、輔導老師各填寫一份，由輔導組彙整留存。並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，以利後續之輔導。