

# 臺北縣立永平高中中途輟學學生通報及復學輔導標準化作業分工與流程

94年12月修訂

## ◎ 中途輟學學生類別

- 1 第一類：未經請假未到校上課達三日以上之學生
- 2 第二類：學期開學未到校註冊【含新生直到開學後未報到】達三日以上之學生
- 3 第三類：轉學時未向轉入學校報到達三日以上之學生

※有關轉學時未向轉入學校報到部分，原學校之註冊組應於學生轉出第四天主動聯繫轉入學校，確認學生是否已轉入就學；如無，則依中輟處理流程辦理。

※有關新生未報到部分，應於新生報到日隔天，積極展開聯繫事宜，並於開學前完成清查工作。

第一天	第一類個案	第二類個案	第三類個案	新生未報到個案
	導師		教務處	
	1 應以電話聯繫及紀錄於相關簿冊 2 向學務處報備		註冊組應以電話聯繫及紀錄於相關簿冊	

第二天	導師	學務處	第三類個案	新生未報到個案
	1 應擴大範圍聯繫及家訪，並記錄於相關簿冊。 2 向學務處報備。		教務處	教務處
	派員偕同導師作家訪。		1 偕同導師擴大範圍聯繫，並記錄於相關簿冊。 2 俟需要請學務處協助家訪(原居住地)	1 註冊組持續聯繫。 2 視個案人數請校長召開會議統整學校人力進行家訪。

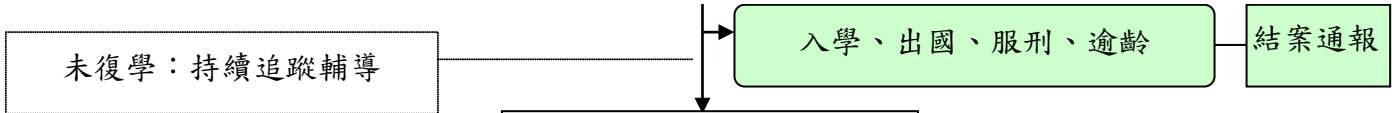
第三天	導師	學務處	教務處	第三類個案	新生未報到個案
	持續電話聯繫，如仍未到校，立即向學務處報備。			教務處	
	安排人員擴大家庭訪視。	學務處訪視後如仍未到校，會知教務處，當日應以限時掛號通知家長到校說明孩子就學事宜。			
	如仍未到校上課，教務處註冊組當日應以限時掛號通知家長到校說明孩子就學事宜。				

第四天	校長暨各處室/處	教務處	輔導室/處
	召開中輟個案會議，確認學生中輟事宜，並訂定尋回策略及執行，直到尋獲返校為止。	以傳真方式寄輟學通報單於鄉鎮市強迫入學委員會，並於當日完成正本函報鄉鎮市強迫入學委員會及教育部中輟系統網路通報之手續。	輔導室/處將該中輟生個案列入重點個案並建立高關懷卡。



尋回：透過整合機制，依個案類型提供不同之服務與協助

行蹤不明 個案	一般性適應 困難學生	家庭功能不 良暨保護性 個案	父母或監護 人未盡責導 子女入學	行為偏差 學生	生理或心理 待診斷學生	受保護管束 之學生
少年隊 分局 派出所	學校 輔導室/處	社會局	鄉鎮市公所	少輔會	衛生 醫療機構	法官 保護局
協尋	家訪 輔導 協助復學	社會福利 救助	勸導 罰緩	家訪 輔導	診治醫療	追蹤輔導



復學：結案通報

復學安置輔導：以個案考量編入適當班級及提供個別化安置輔導

支持 系統	個案 會議	多元 課程	學習 輔導	生活 輔導	生涯 規畫
----------	----------	----------	----------	----------	----------

回歸正常：回原班或編入適當班級，並持續關懷輔導。