

## 二九、國立苗栗高商學生穩定就學及中途離校輔導機制實施計畫

106年10月23日行政會議通過

### 壹、依據：

- 一、教育部106年8月14日臺教授國字第1060088091號函辦理。
- 二、「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：

- 一、預防本校學生中途輟學。
- 二、有效掌握中輟學生流向，落實通報協尋暨復學輔導工作。
- 三、降低青少年犯罪率，及預防青少年犯罪行為。
- 四、落實適性輔導，營造友善校園。

### 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、實施方式：

#### 一、預防階段：

##### (一)強化學生穩定就學措施

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. 提昇教師之辨識能力與輔導技巧，及時發現中途離校高危險群學生並予以適時輔導。

##### (二)針對高關懷學生建立預警機制

1. 擬定高關懷學生指標(如缺曠課過多、課業落後、遭記過懲處、情緒困擾...等)，並掌握高關懷學生名單。
2. 對高關懷學生進行追蹤輔導，並針對學生問題類型，研擬具體輔導措施，配合三級輔導機制，引進不同網路資源，共同協助學生穩定就學。
3. 提供穩定就學各項措施(如高中職學生學習扶助方案、適性轉學、職業試探、轉科、試辦計畫、教育部就學安全網推動方案)

#### 二、處理階段：

- (一)針對無故缺曠課學生進行追蹤與掌握。
- (二)實施休、轉學學生之輔導與安置。
- (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救助。
- (四)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」及採取下列積極處理措施：

#### 三、輔導階段：

- (一)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。

(二)辦理休學之學生，應瞭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。

(三)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。

(四)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。

#### 四、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助。

(三)針對個案處理流程檢討與改進。

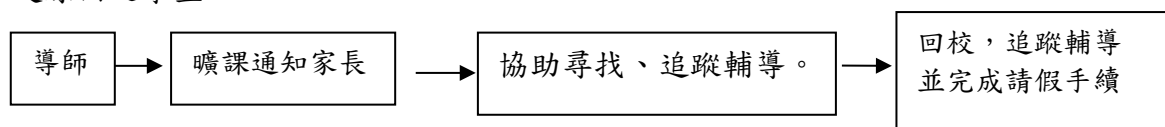
(四)定期追蹤輔導休學學生，並積極主動聯繫協助辦理復學相關事宜。

(五)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。

#### 伍、中途離校學生通報暨復學輔導工作執行：

##### 一、中途離校通報流程：

(一)第一類：缺曠課1日以內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。

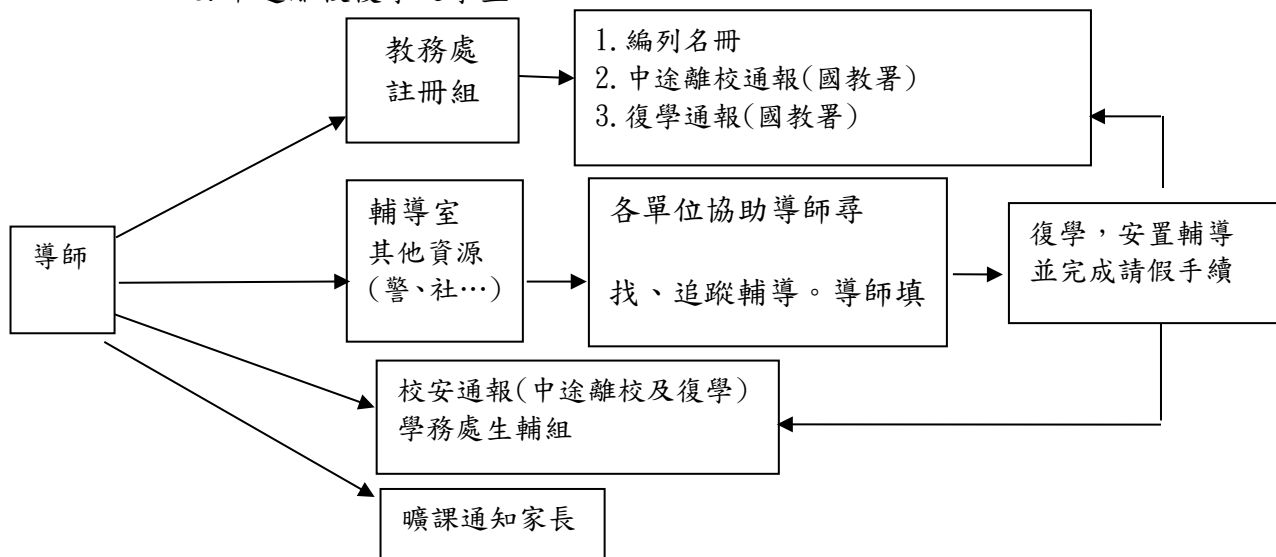


(二)第二類：缺曠課3日以上

1. 未經請假且未到校上課超過3日以上之學生。

2. 學期開學未到校註冊超過3日以上之學生。

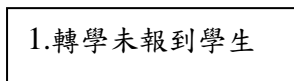
3. 中途離校復學之學生。

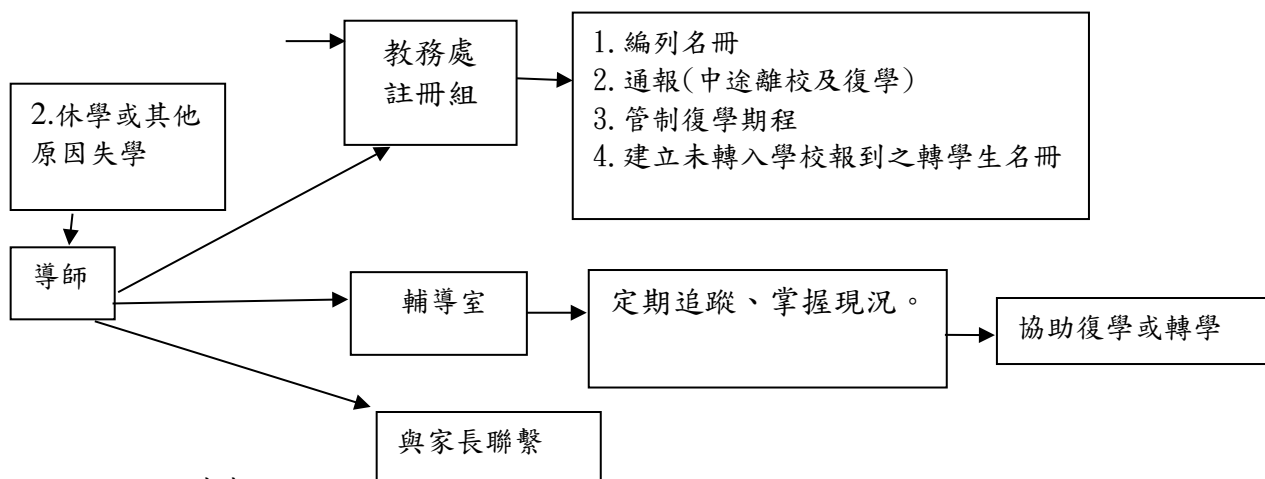


(三)第三類：辦理休(轉)學

1. 轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生。

2. 休學或其他原因失學者。





## 二、職責

### (一) 導師職責：

1. 發現學生中途離校，即以電話連絡或家訪了解學生動向。
2. 若學生缺曠課連續滿三天，於當日（第四日）第一節上課前，立即向學務處及生輔組通報。並應填寫輔導紀錄(須有三天之輔導情形)。
3. 配合各單位繼續追蹤輔導、與家長保持聯繫，填寫輔導紀錄表。

### (二) 學務處職責：

1. 配合各單位繼續追蹤輔導。
2. 生輔組通報校安系統。

### (三) 註冊組職責：

1. 編列「中途離校、復學及轉學清冊」，並立即至中途離校系統進行通報。
2. 須印刷「學生追蹤輔導紀錄表1、2」供導師、社工、認輔教師等人填寫。
3. 每學期統計「中途離校及復學」人數，並適時提供導師及相關處室擬定輔導策略之參考。

### (四) 輔導室職責：

1. 留存本校學生穩定就學及中途離校學生追蹤輔導紀錄表。

## 三、中途離校學生輔導小組執掌：

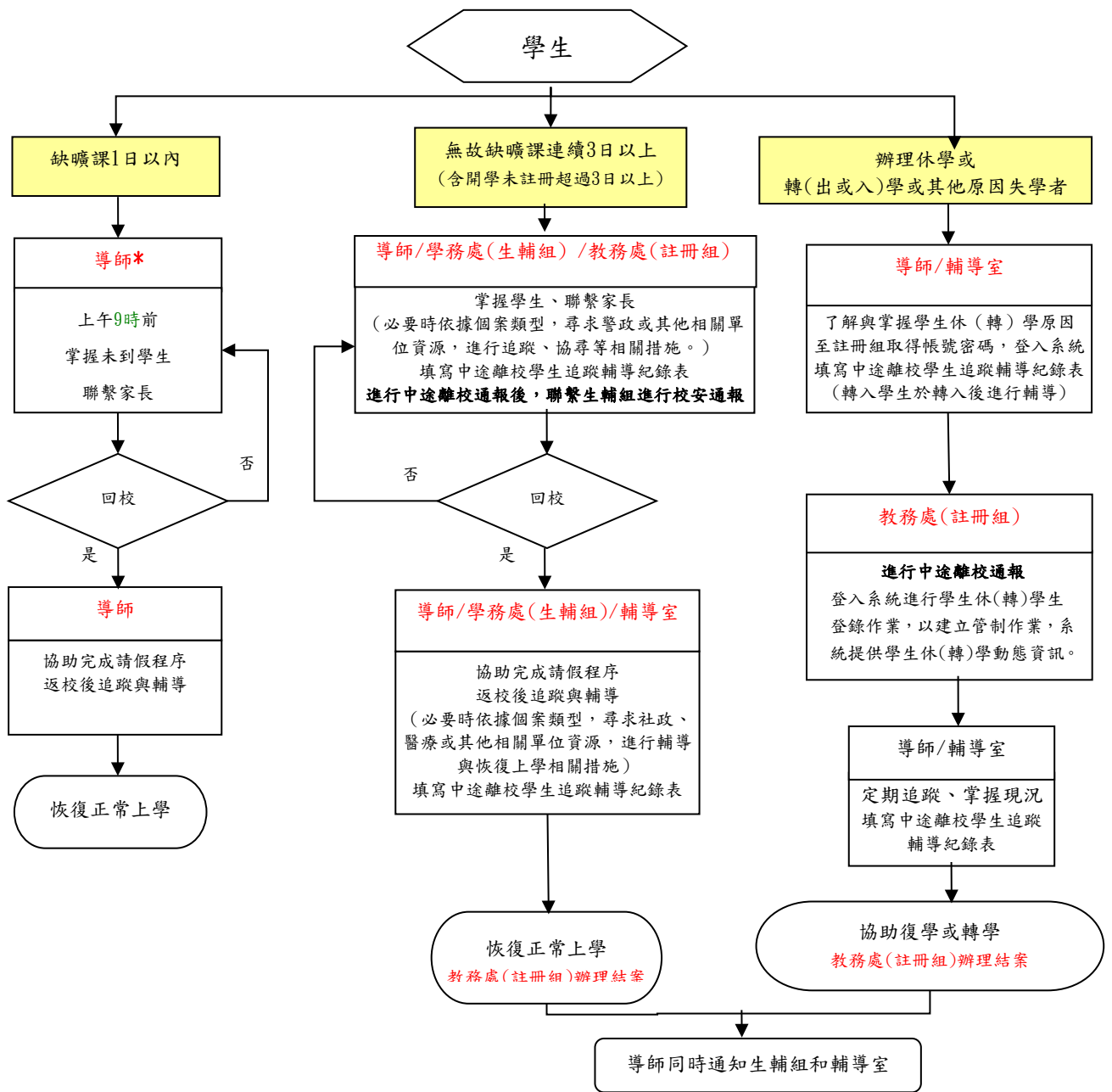
處理小組職稱	負責人	執行事項
召集人	校長	綜理及督導各組執行事項。
課程事務組	教務主任 教學組長 實研組長 註冊組	1. 訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 2. 中途離校學籍轉換處理。 3. 訂定復學補救教學方案。 4. 進行中途離校通報作業。 5. 建置中途離校學生名冊。
生活輔導組	學務主任 生輔組 導師 輔導室	1. 掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2. 協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。 3. 進行校安通報。 4. 定期追蹤、掌握現況。
輔導組	輔導主任 輔導老師 導師 生輔組	1. 提供諮商輔導。 2. 協助中途離校學生家庭支持。 3. 建立中途離校學生個案輔導紀錄。 4. 聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問。

		5. 提供復學生生活輔導。 6. 定期追蹤、掌握現況。 7. 填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表。
--	--	---

陸、每學期依辦理情形對相關人員給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

柒、本要點經行政會議討論通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

## 國立苗栗高商學生中途離校輔導機制處理流程



### ◎中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素(肢體殘障、精神、或重大疾病、生活作息不正常、遭受性侵害或從事性交易及9其他等)—轉介醫療機構。
2. 家庭因素(如家庭發生重大變故、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、親屬失和無法安心上學、居家交通不便、家庭管教失當或經濟陷入困境等)—學產基金、獎助學金及社政資源引進、實施三級輔導措施或通報相關社政單位。
3. 學校因素(對學校課程或生活無興趣、課業壓力大、師生關係不佳、與同儕關係不佳、受欺壓不敢上學、觸犯校規過多或缺曠課太多等)—輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素(受已離校同學影響、受同儕、朋友影響或引誘、加入幫派或青少年組織、流連、沉迷網咖或其他娛樂場所等)—校安通報與警察及相關機關協尋。
5. 其他

\*進修學校於下午8時前掌握未到學生並聯繫家長。

**國立苗栗高級商業職業學校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：_____						
<b>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"/></b>							
<b>一、個人因素</b> <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：_____。							
<b>二、家庭因素</b> <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：_____。							
<b>三、學校因素</b> <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：_____。							
<b>四、社會因素</b> <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：_____。							
<b>五、其他因素</b> <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			
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：

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。