一、中輟生類別:

發

現

中

輟

學

H

中

輟

學

生

通

報

校

內

會

知

流

如

校

內

診

斷

及

處

理

第一類:未經請假未到校上課達三日以上之學生;

第二類:學期開學未到校註冊達三日以上之學生(含新生未入學);

第三類:轉學時未向轉入學校報到達三日以上之學生;

第四類:其他原因失學者。

臺北市政府教育局 102 年 8 月 16 日北市教中字第

10238245400 號承修正

底線部分為新增文字

二、中輟生通報及復學輔導處理流程

 \star

導

師

職

責

 \star

訓

導

處

職

責

 \star

訓

第一類中輟學生

△凡學生有缺曠課情況,導師應即時以電話聯絡 家長,了解學生動向(原因),必要時應會同相

關人員進行家訪。

局、各區中心學校。

警察局。

△學生連續曠課滿3日,導師應報請訓導處處理, 由生教組寄發掛號信函通知家長。

△學生有第一類中輟狀況時由生教組即時上網通

△失蹤學生資料經網路系統上傳至警政署再傳至

報(中輟網址:www.mlss.edu.tw),通報完成後

5日內以書面函報所在地強迫入學委員會、社會

中心學校

 \star

教

務

處

教

務

處

責

務

處

職

責

國中

東區: 誠正國中 2782-8094 西區: 萬華國中

2339-4567 南區: 實踐國中 22362852

北區: 新興國中 25714211

國小 南區:

忠義國小 23058463

北區: 三玉國小

第二、三、四類中輟學生

△註冊組於學生3天以上未註冊(含新生未入 學)或其他原因失學者,應即時了解學生動 向,以作後續之處理。

△轉學學生經過3天未到申請轉入學校報到 時,轉出學校註冊組應了解學生動向,列管 處理。

△學生有第二、三、四類中輟狀況時由註冊組 即時上網通報(中輟網址:

www. mlss. edu. tw),通報完成後5日內以書 面函報所在地強迫入學委員會、社會局、各 區中心學校。

△失蹤學生資料經網路系統上傳至警政署再傳 至整窓局。

 \star △通報完成,請列印備份通報單 教

△註冊組應將備份通報單1份會知生教組,做 有關出缺勤管理之後續處理。

△備份通報單1份送交輔導室,做診斷及轉介 之處理。

職 責

導 處

△通報完成,請列印備份通報單

△生教組應將備份通報單1份會知註冊組,做 有關學籍及成績之後續處理。

△備份通報單1份送交輔導室,做診斷及轉介 之處理。

 \star 校 長

導

△輔導室(個案管理者)經生教組或註冊組知會中輟學生個案(備份通報單)後,應擇時會同訓導處及導師進行追蹤並深入了解中 輟原因。

輔導室協調各處室配合中輟學生個案之輔導,並填寫「臺北市 國民中、小學中途輟學學生個人檔案表」、「臺北市 國民中、小 學中途輟學學生追蹤協尋紀錄暨復學輔導紀錄」(表格由本局統一訂定)。

△一般性適應困難之學生由輔導室負責進行相關輔導工作。

△視學生中輟原因(個案狀況),必要時由學校「中輟學生鑑定復學輔導就讀小組」協助協調各處室配合中輟學生個案之輔導,轉介 至社會局、警察局、醫療院所或所在行政區之少輔組等相關機構協同追蹤輔導;學生經學校輔導就讀後之複雜、特殊個案則報請 教育局協助處理。轉介後,輔導室仍應定期與轉介單位保持聯繫,瞭解輔導情形。

個案 狀況

複雜、 特殊個 案

教育局

家長未能 督導子女 入學

家庭功能不 良、性侵害、性 交易、家暴學生

社會局(家暴暨性

侵害防治中心)

少輔會 各區少輔組

行為偏

差之學

生

有職訓及 就業意願 學生

勞工局暨職訓

、就服中心

理待診療 學生

醫療院所

衛生局暨

生理或心

生 警察局暨

學生校外會

行蹤不

明之學

法 院

受保護管

束學生

保護官

外單位 追 蹤

與

輔

導

轉介

△協助學 生復學、 輔導

入學委員會

△家庭訪視 △協助中輟 學生復學 △勸導罰鍰

區公所強迫

△家庭訪視 △協助解決 家庭問題 △個案輔導

△協助須學

△家庭訪視 △個案輔導 △協助復學

△協助提供職 業訓練及就業 服務資源

△診斷病因 △門診治療 △安排健康 照顧

△訪查協尋 △通報家長及 學校訓導處 並撤銷協尋

△個安別答

△個案 列管 △追蹤 輔導

各單位處理情形應適時回報學校、並由學校視狀況邀集相關單位舉行鑑定復學輔導就讀小組會議。

復 學

△學生經輔導返校復學時,由學校「中輟學生鑑定復學輔導就讀小組」評估學生狀況,做適切之輔導就讀措施〔包括 編班、補救教學、親師懇談及個案輔導等)。

△學生經輔導返校復學後,輔導室應告知轉介單位。

△學生復學後轉學時,轉出學校應負責確認學生進入轉入學校後始可辦理結案。

△學生除復學外,若為就醫、出國或逾齡,輔導室可將該個案作結案之處置。

結案 通報 教 務 處

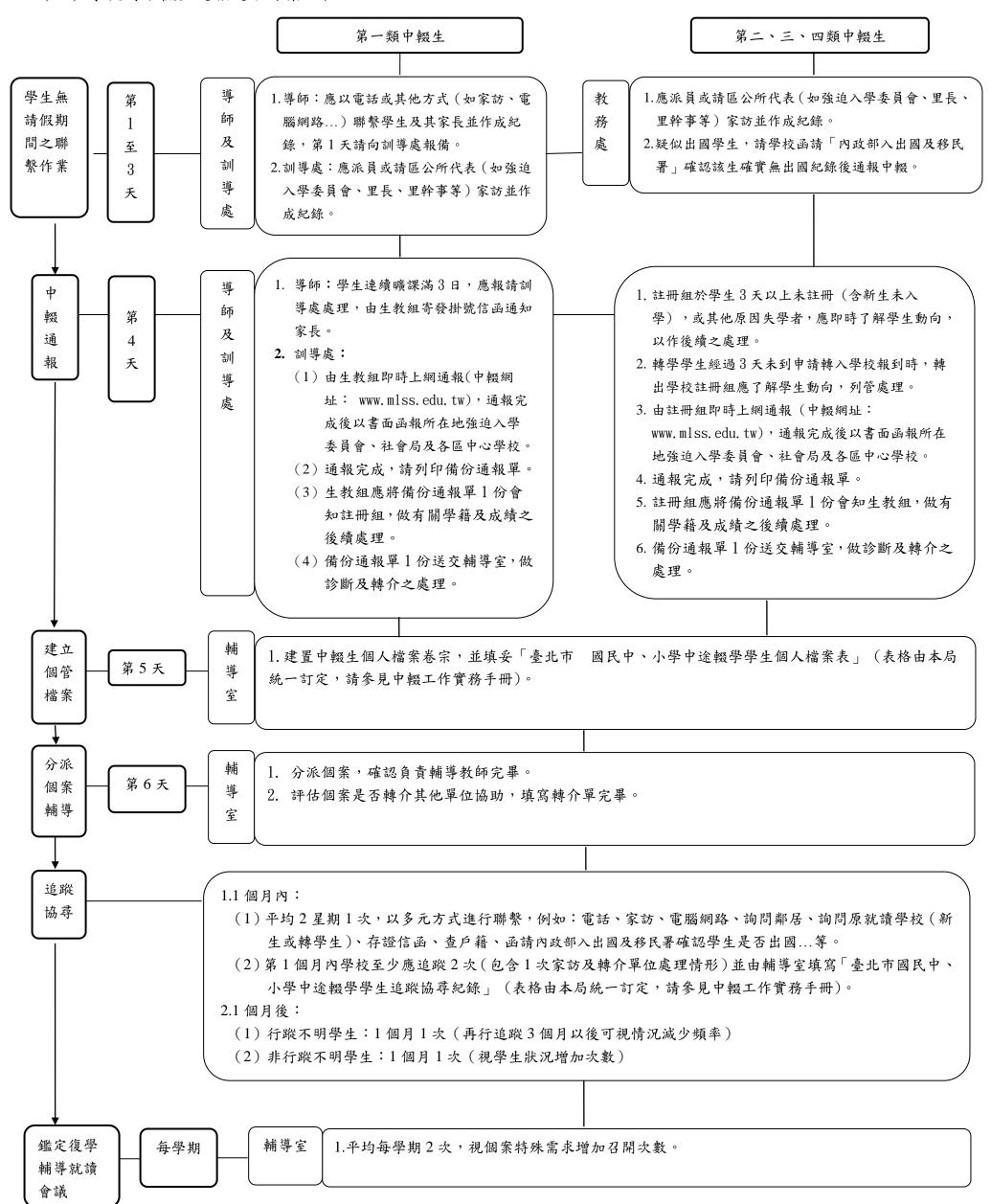
各處

室

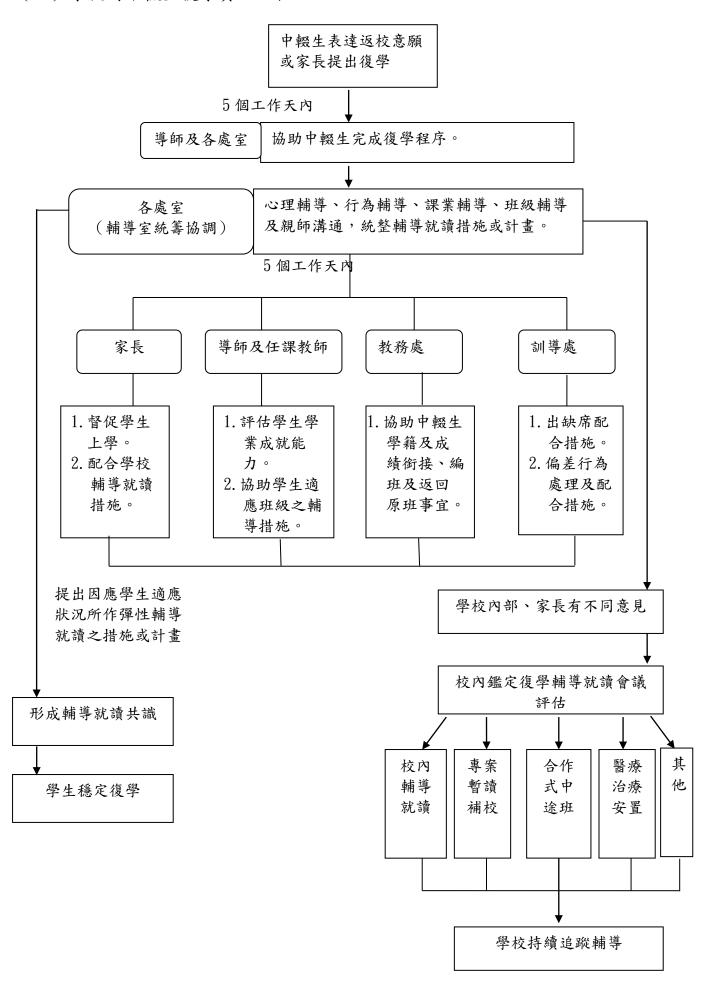
△註冊組於中輟學生個案返校復學後,即時上網通報復學(中輟網址:www.mlss.edu.tw)及書面函報所在地強迫入 學委員會、社會局、各區中心學校。諮詢單位:各中輟學資料處理區域中心學校。

△通報完成,請列印備份通報單,會知訓導處及輔導室。

(一) 學校對中輟生通報追蹤作業流程



(二)學校對中輟生復學實施流程



處室	學生類別	職掌
註冊組	開學未註	1.上網通報中輟→列印中輟學生中輟通報單→校內相
	冊、轉出未	 關單位會簽+校外通報函稿(簽稿併陳)→核章完成
	轉入就學、	通報單影印相關單位→校外發函後備查。
	其他原因失	2. 學生生病或出國離境因素免通報,註冊組自行登錄
	學者(第一一一	列管備查。
	二、三、四 類中輟生)	3. 中輟生因遷居申辦轉學,應先在原校辦理復學後,
	() () () () () () () () () ()	一 才可再辦理轉學。
		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
		列印中輟學生復學通報單→校內相關單位會簽+校
		外通報函稿(簽稿併陳)→核章完成通報單影印相關
		單位→校外發函後備查。 5. 中輟生復學編班請協調訓輔單位妥適安排或經鑑定
		[J. T 叛主後字編班明 励詞訓輔平位安迪安併或經 <u>鑑定</u>] 復學輔導就讀 會議研議學生另類學習方案。
		6. 中輟生復學後學籍銜接,可協調學生能力,即時輔
		導就讀繼續原年級就學或重讀未完成年級,不得延
		緩中輟生復學。
生教組	未請假未到	1. 填中輟學生通報單→上網通報中輟→列印中輟學生
	校上課達三	中輟通報單→校內相關單位會簽+校外通報函稿(簽
	日以上學生	稿併陳)→核章完成通報單影印相關單位→校外發
	(第一類中 輟生)	函後備查。
	预生/	2. 學生中輟後結合學生校外會追蹤協尋並填製追蹤協
		尋紀錄。
		3. 失蹤學生尋獲未復學→上網通報(填註尋獲日期)→
		 依警政單位來文簽會校內相關單位→積極輔導復
		學。
		4. 失蹤學生尋獲後再度失蹤→上網通報(至尋獲復學
		資料維護點選『維護』,刪除尋獲日期後「確認修正」)
		→資料將由系統再次送至警政署電腦細統。
		5. 配合註冊組中輟生復學編班妥適安排或經鑑定復學
		輔導就讀小組會議研議學生出缺勤管理及另類學習
		方案。
		6. 中輟生復學後出缺勤管理、就學準備及相關個案輔
輔導組	第一、二、	導策略。 1. 采用以四人为人的人口和四人口和四十七
翔守組	市一、一、 三、四類中	1. 受理註冊組與生教組會簽之通報單→上通報網查詢
	一	確認。
	,	2. 填製中輟生個人檔案表及復學輔導紀錄,負責中輟
		學生之個案管理。
		3. 中輟生個案安排校內人員認輔及定期追蹤輔導復
		學。

_	1	
		4. 適時或定期依個案狀況召開校級鑑定復學輔導就讀
		小組會議,研議輔導個案復學策略或轉介校外支援
		單位。
		5. 負責中輟生業務統一對外聯繫窗口,主動協調校外
		支援單位,追蹤輔導中輟學生復學與 <u>輔導就讀</u> 。
		6. 輔導一般適應困難學生復學及就學準備。
		7. 中輟生復學後應安排認輔教師或義工持續輔導。
		8. 中輟生復學後轉學、超齡或出國,視為中輟生個人
		結案處置。
導師	所有學生	1. 透過學生基本資料AB卡、各種測驗資料、個別晤
		談記錄等資料了解學生,針對特殊狀況學生給予關
		懷。
		2. 掌握出缺席情況,注意學生日常行為表現,敏於知
		覺問題行為並立即處理。
		3. 記錄學生問題行為及處理過程、家長反應態度,提
		供輔導依據。
		4. 發覺學生優點,給予表現機會,建立自信心,增加
		成就感。
		5. 利用電話、家庭聯絡簿、家庭訪視等方式,隨時聯
		絡家長,並加以記錄。
		6. 無故缺課達三天者,填寫速報表通報訓導處並予以
		追蹤。
任課教師	所有學生	1. 改善教材教法俾能引起學生學習興趣。
		2. 上課確實點名,預防缺課、逃學行為,遇不明原因
		缺課者,立即知會導師或訓導處。
		3. 主動關懷並鼓勵學習困難學生,實施最有效之教學
		評量,建立不同程度學生信心。
		4. 上課中發現學生問題與導師、輔導室聯繫,積極處
		理。
		5. 主動擔任認輔教師,誠懇愛心幫助同學。