臺中市立臺中第二高級中等學校

學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施規定

經106年11月23日行政會議通過

壹、依據：教育部106年8月1日臺教授國部字第 1060073562B 號書函「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」第四點規定辦理。

貳、目的：

一、強化學生穩定就學並對高關懷學生建立預警制度。

二、針對中途離校學生建立通報、嗣後追蹤及輔導機制。

參、實施對象：

一、未入學學生：指新生已報到，未經請假或不明原因未入學。

二、中途離校學生：指學生有下列情形之一者：

(一)未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課連續達三日以上，包括高級中等學校學生學籍管理辦法（以下簡稱學籍辦法）第十七條第二項視為休學之學生。

(二)因不明原因，自轉出之日起三日內未向轉入學校完成報到手續之轉學生。

(三)學籍辦法第十七條第一項之休學學生。

(四)學校依學籍辦法第十九條廢止學籍之學生。

三、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。

肆、通報作業：學生未入學、中途離校、長期缺課事實發生，或復學之日起三日內，教務處註冊組應向教育部中途離校學生通報系統完成通報作業。

伍、中途離校學生處理措施：依「本校學生穩定就學及中途離校輔導機制處理流程」（如附圖），啟動學校處理程序。

一、針對無故缺（曠）課學生進行追蹤與掌握。

二、未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課連續達三日以上、休學或轉學學生自轉出之日起三日內未向轉入學校報到之學生，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：

(一)未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課連續達三日以上，應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。

(三)轉學學生自轉出之日起三日內未向轉入學校報到之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。

陸、長期缺課學生預警機制：

一、強化學生穩定就學措施：

(一)掌握每日到校學生人數與缺（曠）課情形，並針對缺（曠）課學生進行聯繫與通知。

(二)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：

(一)針對缺曠課過多、課業落後、遭記過處分、情緒困擾、家庭清寒或發生重大變故等需高關懷學生，導師應進行追蹤輔導，必要時轉介輔導室。

(二)針對高關懷學生問題類型，研擬具體輔導措施，配合三級輔導機制，引進不同網絡資源，協助學生辦理各項救濟與學習扶助，以利其穩定就學。

柒、輔導與追蹤：

一、設置「學生穩定就學及中途離校學生輔導小組」(以下簡稱輔導小組)：由校長擔任召集人、執行秘書由輔導主任擔任，小組成員包括教務主任、學務主任、生輔組長、註冊組長、輔導教師、輔導教官及導師。其任務如下：

(一)提供學生輔導法第六條所定三級輔導，施予適當之補救教學及差異化教學等教育措施。

(二)必要時，得視學生需求召開安置輔導會議，或轉介相關機關（構）、民間團體，進行輔導及救助。

二、輔導小組分工：

(一)教務處：

1.對辦理轉學之學生，自轉出日起三日內進行追蹤，向轉入學校確認學生是否報到。

2.對中途離校學生復學後不適應一般學校教育課程者，應規劃多元教育輔導措施，提供適性教育課程，避免學生再度中途離校。

(二)學務處：

1.提昇導師對中途離校高危險群學生之辨識能力與輔導技巧。

2.督導導師對無故缺（曠）課學生進行追蹤與掌握。

3.對行蹤不明學生，於必要時得自行或偕同學生家長洽請警察機關進行協尋。

(三)輔導室：

1.對辦理休學之學生，了解及掌握休學原因，定期追蹤輔導，留有輔導紀錄，並提供復學相關資訊。

2.對辦理轉學之學生，自轉出日起三日內進行追蹤輔導，確認學生是否向轉入學校報到，並留有追蹤輔導紀錄。

3.因家庭清寒或發生重大變故，致未入學、中途離校或長期缺課者，應檢具該學生及其家庭相關資料，報臺中市政府提供必要之救助或福利服務；其屬親職功能不彰者，得請家庭教育中心或民間相關團體，提供親職教育或諮詢。

捌、教務處應建立學生檔案，詳細記載學生基本資料；其內容包括離校日期、通報日期、聯絡資訊及其他必要之資訊。

玖、導師及輔導室應建立學生輔導紀錄，並定期檢討輔導成效；紀錄內容包括復學日期、再度離校情形、追蹤輔導紀錄及其他必要之資訊。

壹拾、本規定經行政會議討論通過，陳校長核定後實施。

本校學生穩定就學及中途離校輔導機制處理流程圖

[附圖](#_bookmark0)

學生

未經請假、請假未獲准或不 明原因未到校上課連續達三 日以上或長期缺課

辦理休（轉）學

缺曠課 1-2 日

導師

每天上午 9 時 前掌握未到學 生，聯繫家長

否

是

緊急處 置需求

通報學務處

視學生需要，輔導小組召開安置輔導會議

導師/學務處(生輔組) /教務處(註冊組)

|  |
| --- |
| 導師/輔導室 |
|  |
| 了解與掌握學生休（轉）學原因導師至註冊組取帳密登入填報系統。導師及輔導教師需填寫中途離 校學生追蹤輔導紀錄表 |

掌握學生、聯繫家長

（必要時依據個案類型，尋求警政或其他相關 單位資源，進行追蹤、協尋等相關措施。） **進行中途離校通報/進行校安通報** 填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表

教務處(註冊組)

**進行中途離校通報** 建立休(轉)學生名冊並管制復 學期程或建立未向轉入學校報 到之轉學生名冊

導師/輔導室

定期追蹤、掌握現況填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表

回校或掌握 回校

學生狀況 否

否 是

是

導師

協助完成請假程序 返校後追蹤與輔導

導師/學務處(生輔組)/輔導室

協助完成請假程序 返校後追蹤與輔導

（必要時依據個案類型，尋求社政、醫 療或其他相關單位資源，進行輔導與恢 復上學相關措施） 填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表

恢復正常上學

恢復正常上學

協助復學或轉學

**教務處(註冊組)進行通報**

**教務處(註冊組)進行通報**

◎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、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。

**臺中市立臺中第二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 | 姓名 | 執 行 事 項 |
| 召 集 人 | 校 長 | 何富財 | 綜理及督導各組執行事項。 |
| 通報組  (主要通報、 協報人員) | 教務主任  輔導主任  註冊組 | 許俊賢  蘇世修  吳清雲 | 1.進行中途離校通報、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踨輔導紀錄表」(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  生輔組  教官室  各導師 | 劉培芬  劉文仁  教官  各班導師 | 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.進行中途離學生填報作業。  4.定期追蹤、掌握現況。  5.填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表。  6.無故缺曠課名冊。 |
| 教務處 | 教務主任  註冊組 | 許俊賢  吳清雲 | 1.訂定事件處理期間成績考查或評量方式。  2.中途離校學生學籍轉換處理。  3.訂定復學補救教學方案。 |
| 輔 導 組 | 輔導主任  輔導老師  輔導老師  輔導老師 | 蘇世修  蔡淑娟  陳建良  石芳萌 | 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。 |
| 宣 導 組 | 教務主任  學務主任  輔導主任  業務承辦人  各導師 | 許俊賢  劉培芬  蘇世修  吳清雲  各班導師 | 1.推展穩定就學及中途離校輔導機制宣傳活動。  2.辦理教師進修活動。  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。 |