

桃園市國民中小學各處室中輟生通報及復學輔導職掌分工表 111 年 10 月

附件 4

處室	學生「中輟」之處理
校長	1. 學校有中輟生時，請校長向本局學輔校安室確認後，學校通報人員再至「全國國民中小學中輟生通報及復學系統」進行中輟通報，請校長協助督導，執行情形將列入該學度校長考核參考。 2. 校長為學校總召集人，統籌校內各處室及導師組成「學生復學輔導小組」，追蹤並了解中輟原因，視個案學生需求邀集學生家長、社政、警政、衛政、民政(里長、里幹事等)、醫療等資源召開跨網絡個案會議，啟動追蹤輔導措施。如學生須進行處遇性輔導，請學校依「桃園市學生輔導諮商中心處遇性輔導申請流程」轉介本市學生輔導諮商中心。
導師	1. 學生缺曠課，請導師即時以電話聯絡家長，了解學生動向(原因)，作適當的處理，並作成輔導紀錄。 2. 學生有「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；轉學生因不明原因，自轉出之日起三日內未向轉入學校完成報到手續情形」應視個案情形，可偕同校內行政人員、區公所、警政及里長(里幹事)等單位進行家訪勸導入學，並將個案追蹤輔導情形作成紀錄。 3. 第 4 日(第 1 節前)由導師將中途輟學學生訪問暨通報表通報至學務處。
學務處	1. 生教組自行查核學生出缺席紀錄簿，當日主動將該項學生請導師查明填報。 2. 寄發信函或電話通知家長。 3. 學務處繼續作追蹤協尋，確定學生暫不上學，將中途輟學學生訪問暨聯繫紀錄轉註冊組作通報處理。
教務處	1. 學生有中輟狀況時，由註冊組即時上網路全國國民中小學中輟通報及復學系統(https://mlss.k12ea.gov.tw/)通報。通報完成後：於 3 日內(不含假日)以函報公所強迫入學委員會，倘學生具原住民身份則一併函報本府原民局。(副本知會教育局) 2. 行蹤不明學生請至系統勾選個人行蹤不明或全家行蹤不明，資料將經網路系統傳至警政署再傳至警察局。 3. 疑似出國學生，請學校發函向教育局(國中教育科及國小教育科)確認該生確實無出國紀錄後通報中輟。 4. 註冊組於學生 3 天以上未註冊，或其他原因失學者，應即時了解學生動向，以作後續之處理。 5. 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。 6. 通報完成，將備份通報單一份會生教組，做有關出缺勤管理之後續處理；一份送交輔導室，做診斷及轉介之處理。 7. 辦理學生學籍之異動及通知各相關教師。 8. 學生逾公所開立之勸告/警告期限後仍未返校者，持續函報公所；於須請公所開立罰鍰書前，輔導室填具開立罰鍰書評估表(如附件 4-1)後函報公所。

桃園市國民中小學各處室中輟生通報及復學輔導職掌分工表 111 年 10 月

附件 4

輔導室	1. 收到備份通報單後，應擇時會同學務處及導師進行追蹤並深入了解中輟原因。 2. 經學校輔導、教育人員評估，知悉兒童及少年未獲適當照顧之虞(高風險家庭)，應至『關懷 e 起來』進行線上通報(http://ecare.mohw.gov.tw)；若有兒童保護、家庭暴力及性侵害個案，應洽 113 全國保護專線通報、本市家庭暴力暨性侵害防治中心或至『關懷 e 起來』進行責任通報；若已為兒少、高風險家庭通報個案，得電話通知社會局個案管理員與社工。 3. 發現有影響學生中輟之情事，就確有資料或證據函報本府相關局處，如網咖違法容留中輟生函報本府經發局、宮廟於上課時間吸收學生從事宗教活動函報民政局、違法雇用學生得函報勞動局等(皆副知教育局)。 4. 輔導室協調各處室配合中輟學生個案之輔導，並作好完整追蹤協尋輔導紀錄。 5. 不定期追蹤輔導並積極鼓勵學生返校復學。 6. 將學生處遇情形(含復學輔導)轉知教務處註冊組，俾利確實至中輟系統通報。
-----	---

註：各校可依實際情況加以調整

桃園市國民中小學各處室中輟生通報及復學輔導職掌分工表 111 年 10 月

附件 5

處室	學生「復學」之處理
校長	中輟生返校後，學校得由校長為召集人設「中輟生鑑定安置輔導小組」，並於 7 個工作日內召開會議，評估學生狀況及需要(包括編班、補救教學、親師懇談及個案輔導等)，進行復學及輔導安置等相關工作。如學生未穩定就學而有時輟時復或長期中輟情形，學校應持續追蹤輔導。
輔導室	1. 學生輟學後，應不定期追蹤、輔導、訪視，並與家長保持聯繫，鼓勵學生儘早返校復學。 2. 為學生安排一位認輔教師，作密切之後續輔導。 3. 作好復學追蹤輔導及紀錄。 4. 隨時與相關教師保持聯繫，以掌握學生動態。
學務處	1. 配合輔導室依個案之狀況做妥善之輔導。 2. 建請導師為復學生在班上安排合適之同學協助個案及早適應。 3. 個案若需急難救助者，請以專案、申請學校仁愛基金、學校教育儲蓄專戶或家長會協助處理。 4. 安排個案從事志願服務學習，使其發揮服務潛能，增強其自我肯定。
教務處	1. 註冊組於收到中輟生最新處遇結果通知後，應至中輟通報系統學生個人資料備註欄填入相關資訊。經警方尋獲尚未復學者，請持續依學生中輟流程辦理。 2. 學生復學後，註冊組上網通報復學並登錄復學日期，將尋獲復學通報單函送區公所強迫入學委員會知悉，倘學生具原住民身份則一併函報本府原民局。(副本知會教育局) 3. 通報完成，請列印備份通報單一份會知生教組，一份送交輔導室備查。 4. 學生復學後若要轉學，需將通報系統中學生中輟資料移轉至他校。並在三天後確定學生是否轉入。
導師	1. 透過學生基本資料、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，並作記錄。
任課教師	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，立即知會導師或學務處。 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。

註：各校可依實際情況加以調整