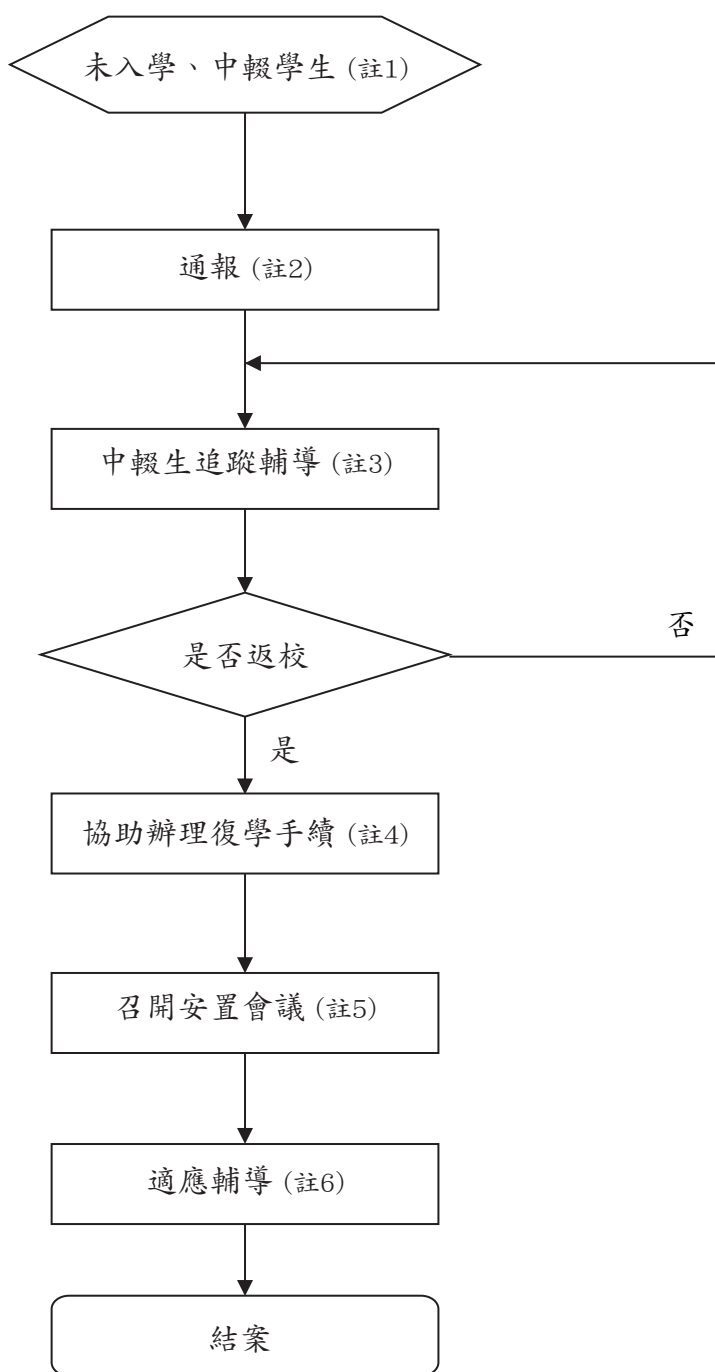


09 辦理中輟學生追蹤及復學安置作業流程



重點工作標準作業程序			
工作項目	辦理中輟學生追蹤及復學安置作業流程	編號	09
承辦單位	學務處(教導處)、輔導處		
相關單位	教務處、總務處		
辦理時間	全學年		
注意事項	一、未入學學生：指新生未經請假或不明原因未就學；此類學生由教務處依「新生未報到追蹤處理流程」辦理。 二、中途輟學學生(以下簡稱中輟生)類別： (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。 (二)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。 註：中輟生不包括於少年矯正學校及少年輔育院接受矯正教育之學生。 (三)長期缺課：全學期累計達七日以上或累積達49節以上，未經請假而無故缺課者。 三、轉學未向轉入學校報到，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。 四、復學乃指中輟生返校就讀。 五、對申請復學之中輟學生，應以零拒絕、隨時接受申請為原則，不得以銜接課程之理由拒絕，並積極協助其辦理復學相關程序。 六、倘中輟學生至學校辦理復學手續，學校即應協助完成復學之行政程序，並評估學生輔導需求，由輔導處(室)協同家長、導師、教務處、學務處等，訂定個別化教育方案，提供個別化彈性課程與輔導，完成復學輔導工作。		
依據	一、國民教育法 二、國民教育法施行細則 三、教育部國民及學前教育署執行強迫入學條例作業要點 四、新北市政府各區執行強迫入學條例作業實施要點 五、教育部國民小學與國民中學未入學或中途輟學學生通報及復學輔導辦法		
索引	辦理說明		

重點工作標準作業程序	
註 1	一、未到校天數：第 1 天 (一) 中輟學生：導師應以電話聯繫且記錄於相關簿冊，並向學務處(教導處)報備。 (二) 未入學學生：註冊組應以電話聯繫且記錄於相關簿冊。 二、未到校天數：第 2 天 (一) 中輟學生：導師應擴大聯繫範圍及進行家訪，將記錄列於相關簿冊，並向學務處(教導處)報備；學務處(教導處)派員協同導師家訪。 (二) 未入學學生：註冊組協同導師擴大範圍聯繫，且記錄於相關簿冊。 需要時請學務處(教導處)協助家訪(原居住地)，若個案人數眾多，請校長召開會議統整學校人力進行家訪。 三、未到校天數：第 3 天 (一) 中輟學生：導師持續電話聯繫，如仍未到校，立即向學務處(教導處)報備。學務處(教導處)安排人員擴大家庭訪視，訪視後如仍未到校，會知註冊組，當日應以限時掛號通知家長到校說明孩子就學事宜。 (二) 未入學學生：如仍未到校上課，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。
註 2	未到校天數：第 4 天以上 (一) 註冊組以傳真方式寄輟學通報單於各區強迫入學委員會，並於當日完成正本函報各區強迫入學委員會 (二) 註冊組上網通報「全國國民中小學中輟生通報及復學系統」。
註 3	一、輔導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，直到尋回返校為止，並將該中輟生個案列入重點個案並填報學生關懷表—A 表(建議以一生一卷宗方式處理)。 二、校方持續追蹤聯繫，透過整合機制，依個案類型提供不同之服務與協助(少年隊、分局、派出所、社會局、區公所、少輔會、衛生醫療機構、法官、少年保護官、、、等)，積極輔導個案復學。

重點工作標準作業程序	
註 4	一、註冊組接受家長及中輟生申請復學，負責辦理復學手續。 二、辦理復學手續： (一) 於註冊組填寫復學申請書。 (二) 教務處：編班、註冊、教育銜接、補救教學、成績計算、復學通報、中途班課程安排。 (三) 學務處(教導處)：生活規範、生活輔導。 (四) 輔導處：建立個案關懷卡、針對個案中輟類別及成因評估後續處置方式(安排認輔老師、心理輔導、校內外輔導資源介入等)。 (五) 總務處：繳交相關費用。
註 5	一、校長主持召開安置會議(成員為輔導主任、教務主任、學務主任、輔導組長、生教組長、註冊組長、相關班級導師)，決定重新安置班級或回歸原班。 二、評估是否直接入班，若否，則應安排校內臨時適當場所及人力，協助學生順利回歸班級。 三、中輟學生復學入班建議原則： 1. 中輟未達1年者以返回原班就讀為原則。 2. 中輟達1年以上者以銜接原中輟年級為原則。 3. 特殊個案依學生需求，議決安置適當班級。
註 6	一、輔導處：學生完成復學手續後，輔導處依據個案情形安排個別化高關懷課程與輔導(輔導安置時間的長短依學生個別狀況持續追蹤評估)。 二、教務處：召集導師、科任老師，針對個案缺課狀況，訂立補救教學方式。 三、導師：協助個案之班級及學校適應。 四、任課教師：適時協助個案課程學習，並協助辦理領域(學科)之成績評量，提供學生成績資料。