

臺東縣建和國民小學中輟生預防、通報協尋及鑑定復學輔導就讀實施計畫

105 年 8 月 31 日訂定

106 年 8 月 31 日修訂

壹、依據

國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法

貳、目標

- 一、建構校內外中途輟學學生復學安置輔導網絡。
- 二、協助中輟生復學早日適應校園，避免再度輟學。
- 三、整合校內外輔導人力資源，妥適安排中輟學生安置輔導事宜。

參、實施原則

- 一、積極預防的效果勝於消極的輔導。
- 二、維護中輟生的尊嚴與鼓勵中輟生積極上進。
- 三、透過親師合作，強調以教育愛來教化與輔導學生心靈成長。
- 四、家庭、學校、社會資源三者密切結合，建立良好的溝通管道。

肆、中途輟學學生安置復學輔導作業事項

- 一、明定職掌：訂定本校中途輟學學生通報處理流程及分工表，並分發全校教師，各司其職，分工合作，以利中輟學生安置復學輔導工作之推動（見附件一）。

二、處理原則

1. 中輟學生返校復學安置年級請考量中輟學生之年齡、中輟時間長短、中輟學生學業程度、中輟學生就學意願等因素，安排合適之復學輔導課程。
2. 為協助中輟學生早日適應正規校園作息，可以安排安置銜接課程。

三、安置銜接課程

1. 中輟生復學時可先行安置於教導處，期間以至少一星期為原則。
2. 安置輔導內容包括就學準備、親師溝通、學生諮商及註冊編班等。

四、復學編班原則

1. 中輟生復學依原班復學，若隔年度復學則在原同班號班級就讀為原則。
2. 若當年度原班已有中輟復學、轉學或特殊學生時，則改編至該年級人數較少之班級。
3. 班級人數、學生條件相等時，則請級導師抽籤決定編入班級
4. 遇特殊個案亦召開校內鑑定安置輔導會議研議辦理。

五、復學輔導原則

1. 中輟學生復學後，優先列為認輔對象，協助中輟生適應環境。
2. 中輟學生若不願回校就讀，可優先轉介中途學校協助輔導安置。
3. 安排彈性及多元化的課程，例如：潛能開發教育班、技藝教育班、多元能力開發教育班，協助學生早日銜接正規課程，促其愛到學校上課。
4. 結合導師、認輔教師、訓導組深入了解中輟生之家庭狀況，必要時給予家庭教育的指導及協助，密切注意中輟學生其校外生活所結交朋友，杜絕不良朋友的誘惑。
5. 協助導師營造良好的班級氣氛，使同儕接納中輟生。
6. 必要時藉由團體輔導協助中輟學生發展建立同儕關係，維持良好人際關係。
7. 各處室應密切聯繫配合，積極予以行政上之必要支援與協助。
8. 中輟學生資料應建檔保密並做長期性、持續性之追蹤輔導。

陸、實施方式

一、預防策略

- (一) 任課老師及導師加強點名工作，確實掌握學生上課出缺席情況，預防學生缺課或逃課。
- (二) 導師針對班上未請假未到校之同學即以電話連繫，深入了解缺席原

因，並實施學習及生活輔導。

(三)利用教師晨會、進修研習中廣加宣導，提供學校師生關

於中輟生之資訊，提昇教師對於中輟生關懷輔導知能，共同快樂相處、成長學習。

(四)任課老師及導師針對高關懷對象加強輔導，或轉介至輔導教師。

(五)對學生之不良行為須建立個人資料，以作為輔導之依據，嚴重者優先列為認輔對象，必要時亦可聯絡輔導室請求社會機構協助輔導。

(六)提供教師多元教育課程方法及資訊，活潑教學內涵，以提昇學生學習之興趣。

二、通報協尋工作

(一)針對下列對象進行通報：

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。

1. 學生有第一類中輟狀況時由生教組即時上網通報，通報完成後以書面函報所在地強迫入學委員會、社會局、各區中心學校。

2. 學生有第二、三、四類中輟狀況時由註冊組即時上網通報，通報完成後以書面函報所在地強迫入學委員會、社會局、各區中心學校。

(二)導師會同訓導組除電話連繫外，於必要時實施家庭訪問，進一步了解學生家庭背景及離校原因與去向，並由輔導教師進行個案輔導。

(三)請學生鼓勵家中、鄰居或認識之中輟生回校就讀。

(四)中輟生因家庭清寒或發生重大變故而不能入學者，檢具該生及其家庭相關資料，報臺北市政府尋求必要之救助或福利服務，並得請家庭教育中心提供親職教育之諮詢服務。

柒、本計畫經校務會議討論通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

【附件一】

臺東縣建和國民小學中途輟學學生通報處理流程

壹、中途輟學學生類別

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

貳、學校處理中途輟學分工表

流程	職稱	第一類中輟學生	第二、三、四類中輟學生
一天	班級導師	以電話聯繫及記錄於相關簿冊備查，並向教導處報備。	以電話聯繫及記錄於相關簿冊備查，並向教導處報備。
二天	班級導師	班級導師擴大範圍聯繫並記錄於相關簿冊備查，同時向教導處報備。	班級導師擴大範圍聯繫並記錄於相關簿冊備查，同時向教導處報備。
	教導處		教導處與班級導師主動聯繫，並以限時掛號寄未註冊通知單給家長。督促家長到校商談。
	訓導組	訓導組派員或偕同班級導師做家庭訪視，並以限時掛號寄曠課通知單給家長。請家長到校商談。	訓導組應派員或偕同班級導師做家庭訪視。

流程	職稱	第一類中輟學生	第二、三、四類中輟學生
三天	班級導師	班級導師擴大範圍聯繫及做家庭訪視並記錄於相關簿冊備查，同時向教導處報備。與主任研商，確定中輟後，班級導師偕同認輔教師追蹤輔導，直到復學為止。	班級導師擴大範圍聯繫及做家庭訪視並記錄於相關簿冊備查，同時向教導處報備。與主任研商，確定中輟後，班級導師偕同認輔教師追蹤輔導，直到復學為止。
	教導處		教導處召集班級導師、訓導組長及輔導教師研商，以確定學生中輟。
	訓導組	訓導組應派員或偕同班級導師或分頭尋訪與個案有關之對象。訓導組應召集班級導師、教務組、輔導教師研商，以確定學生中輟。	
	訓導組	<p>確定學生屬中輟時，應以特急件馬上辦方式處理。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 即時上網通報，通報完成後以書面函報所在地之強迫入學委員。 (中輟網址：www.mlss.edu.tw) 2. 填寫中輟名冊 3. 寄發掛號信函通知家長。 	
	教導處		<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解學生動向，以做後續之處理。 2. 轉學學生經過三天未到申請轉入學校報到，轉出學校教育處應了解學生動向，列管處理。 3. 由教務組即時上網路通報（中輟網址：www.mlss.edu.tw），通報完成後以書面函報所在地之強迫入學委員會。

流程	職稱	第一類中輟學生	第二、三、四類中輟學生
通報完成	訓導組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通報完成，列印備份通報單。並將備份通報單會知教務組，做有關學籍及成績之後續處理。 2. 備份通報單一份送交輔導教師，做診斷及轉介之處理。 	
	教導處		<ol style="list-style-type: none"> 1. 通報完成，列印備份通報單。並將備份通報單會知訓導組，做有關出缺勤管理之後續處理。 2. 備份通報單一份送交輔導教師，做診斷及轉介之處理。
診斷及轉介	輔導教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 輔導教師經訓導組或教務組知會中輟學生個案（備份通報單）後，應擇時會同訓導組及導師進行追蹤並深入了解中輟原因。 2. 協調各處室配合中輟學生個案之輔導，並填寫追蹤輔導記錄表。 3. 視學生中輟原因（個案狀況）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；轉介後輔導教師仍應定期與轉介單位保持聯繫，瞭解輔導情形。 	
復學	教導處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生經輔導返校復學時，由學校相關處室會同處理，做適切之安置措施（包括編班、補救教學、親師懇談及個案輔導等）。 2. 學生經輔導返校復學後，輔導教師應告知轉介單位。 3. 學生除復學外，若為就醫、出國或逾齡，輔導教師可將該個案作結案之處置。 	
結案通報	教導處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教務組於中輟學生個案返校復學後，即時上網路通報復學，諮詢單位：中輟學生資料處理中心學校。 （中輟網址：www.mlss.edu.tw） 2. 通報完成，列印備份通報單，會知訓導組及輔導輔導教師。 	

建和國民小學 110 學年度中途輟學學生輔導工作小組

職 稱	姓 名	校內原職稱	工 作 內 容
召 集 人	趙文佳	校 長	召開中輟生輔導工作會議
執行秘書	李宣瑩	輔導教師	規畫、執行中輟生輔導工作
委 員	李蘭娟	教務主任	規劃預防學生中輟及中輟復學生課業輔導補救教學事宜
委 員	陳珍宇	教務組長	中輟生通報及統計、編班事宜
委 員	謝婷媛	訓導組長	中輟生通報及生活輔導