

## 附件一

# 桃園市國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導處理流程圖

### —學生中輟處理—

#### 學務處職責

- 一、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)，必要時應會同相關人員進行家訪。
- 二、學生未經請假未到校連續曠課滿3日，由導師填寫紀錄，並由學務處寄發信函或電話通知家長。
- 三、學務處繼續作追蹤，確定學生暫不上學，將紀錄轉註冊組作通報處理。

#### 教務處職責

- 一、由註冊組即時上網路通報 (<https://www.mlss.edu.tw/>)。通報完成後函報學生戶籍所在地區公所，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)
- 二、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。
- 三、辦理學生學籍之異動及通知各相關教師。

#### 輔導室職責

- 一、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。
- 二、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。
- 三、視學生中輟原因(個案狀況)，必要時由學校召開「中輟學生復學輔導就讀會議」(或鑑安輔小組會議)，作合適之安置。
- 四、特殊個案需轉介至相關機構者，報請教育局聯繫其他局室協助處理。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。
- 五、不定期追蹤輔導鼓勵學生返校復學。

通報諮詢  
單位—  
中心學校  
建國國中  
輔導室

### —學生復學處理—

#### 輔導室職責

- 一、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。
- 二、學生決定復學，即召開「鑑定安置輔導小組」評估學生狀況，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)。
- 三、為學生安排一位認輔教師，作密切之後續輔導。
- 四、作好復學追蹤輔導及紀錄。
- 五、隨時與相關教師保持聯繫，以掌握學生動態。

#### 學務處職責

- 一、配合輔導室依個案之狀況做妥善之安置。
- 二、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。
- 三、個案若需急難救助者，請以專案或家長會協助處理。
- 四、安排個案從事工讀、擔任義工或志願服務學習，使其發揮服務潛能，增強其自我肯定。

#### 教務處職責

- 一、確定學生復學，由註冊組上網路通報，通報完成後函報學生戶籍所在地區公所，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)
- 二、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。
- 三、恢復學生學籍異動處理，並知會相關任課教師。
- 四、為學生辦理清寒或低收入戶之補助。
- 五、學生若要轉學，需將通報系統中學生中輟資料轉移至他校。並在三天後確定學生是否轉入。