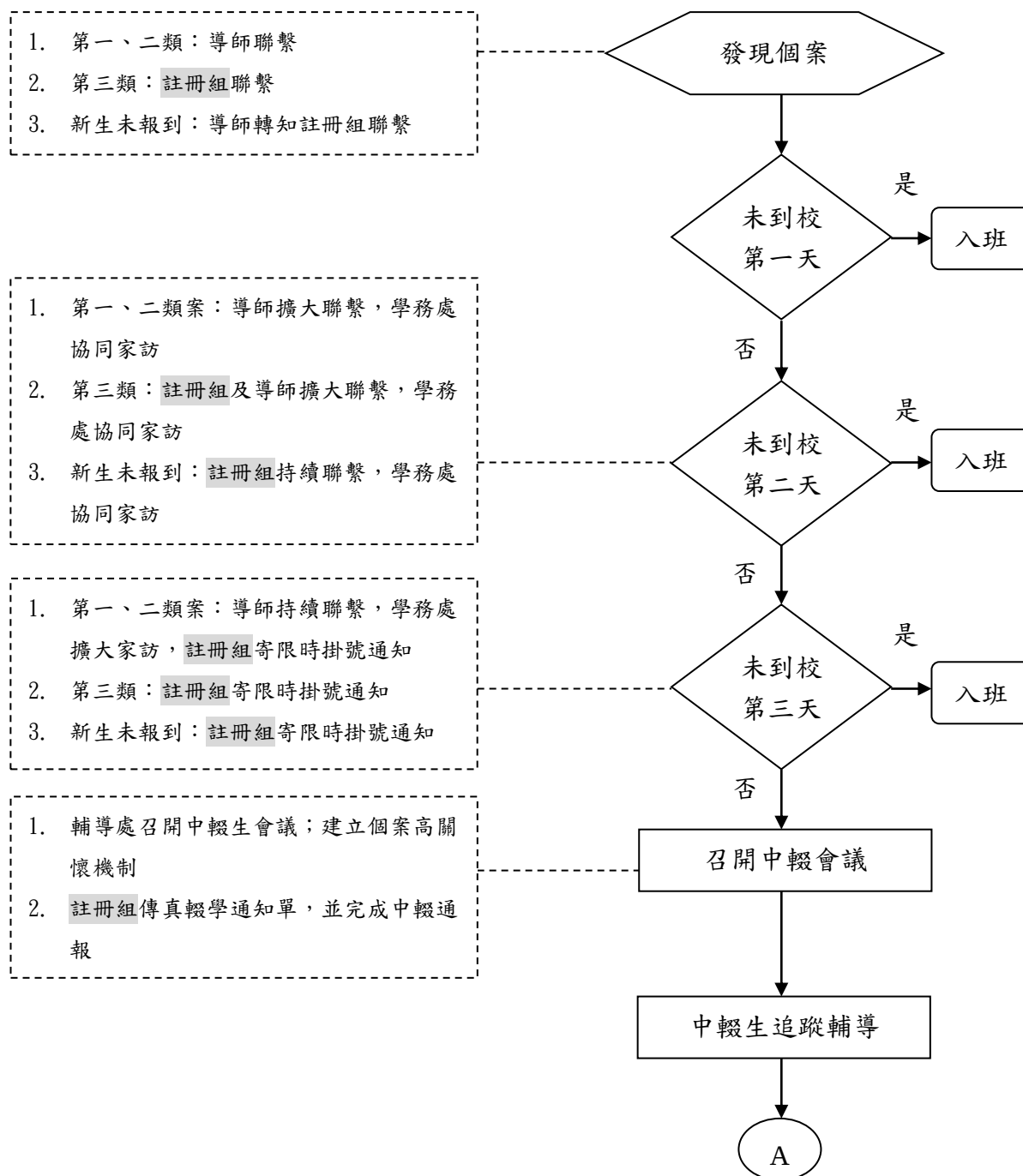
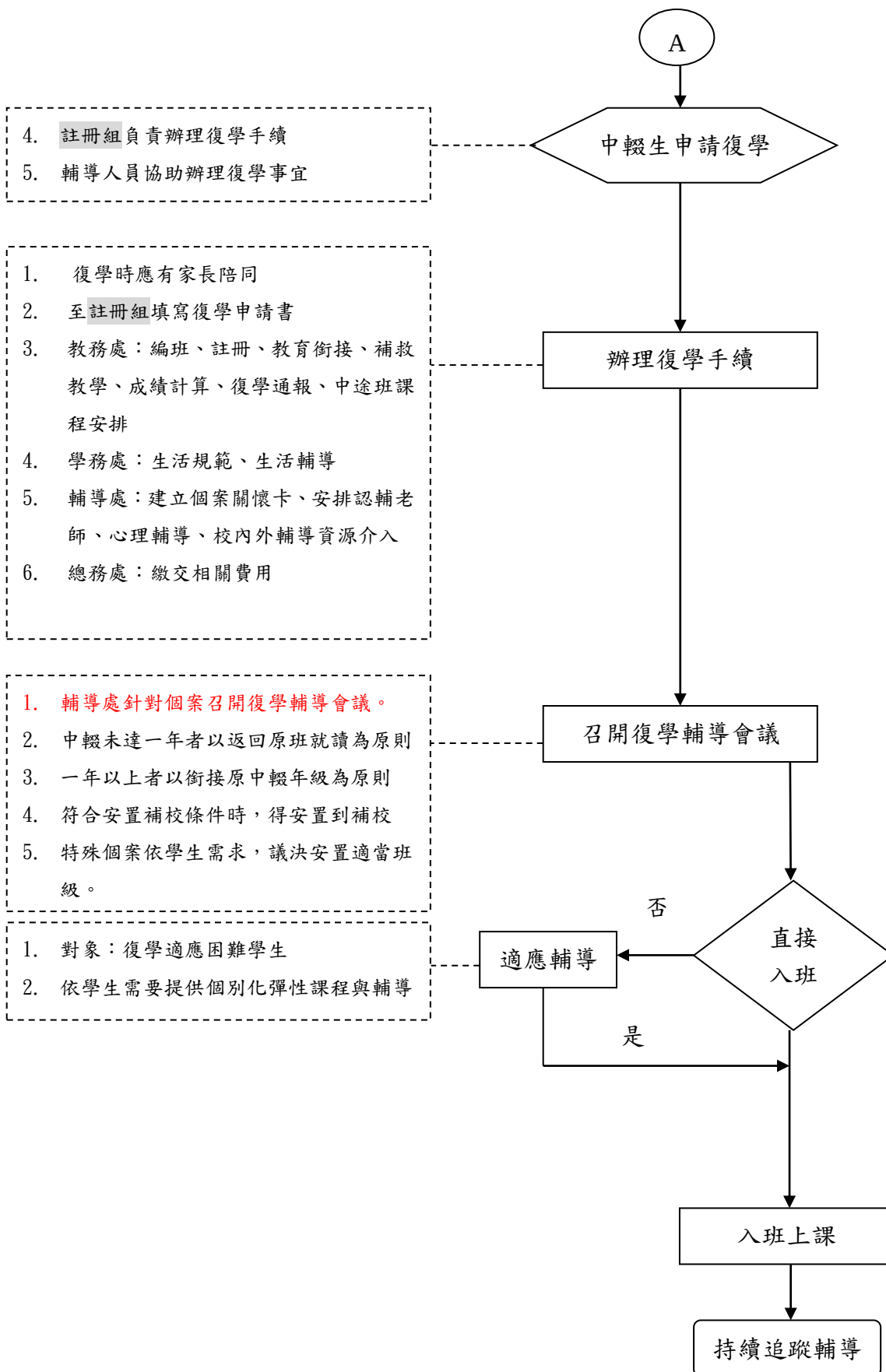


新北市立國中小中輟學生追蹤及復學輔導作業流程





作業說明

項目編號	
項目名稱	新北市立國中小中輟學生追蹤及復學安置作業流程
承辦人員	輔導組
相關單位	相關處室、強迫入學委員會、導師、輔導老師
辦理期程	全年
辦理時間	
注意事項	一、中途輟學學生類別： 1. 第一類：未經請假未到校上課達三日以上之學生。 2. 第二類：學期開學未到校註冊達三日以上之學生。 3. 第三類：轉學時未向轉入學校報到達三日以上之學生。 二、有關轉學時未向轉入學校報到部分，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。 三、有關新生未報到部分，應於新生報到日隔天，積極展開聯繫事宜，並於開學前完成清查工作。 四、註冊組負責辦理中輟生復學手續，輔導人員協助辦理復學事宜。 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。 六、中輟生復學入班原則： 1. 中輟未達一年者以返回原班就讀為原則 2. 一年以上者以銜接原中輟年級為原則 3. 符合安置補校條件時，得安置到補校 4. 特殊個案依學生需求，議決安置適當班級 四、特殊個案基於輔導需求，輔導處得協同家長、導師、教務處、學務處，訂定個別化教育方案，提供個別化彈性課程與輔導。
相關法令	一、國民教育法、國民教育法施行細則 二、強迫入學條例、強迫入學條例施行細則 三、新北市國民中小學學生成績評量作業要點 四、國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法 五、新北市政府國民中學學生學籍管理要點 六、新北市政府國民小學學生學籍管理要點
辦理方式	一、未到校天數：1 天 1. 第一、二類個案：導師應以電話聯繫且紀錄於相關簿冊，並向學務處報備。 2. 第三類、新生未報到個案：註冊組應以電話聯繫且紀錄於相關簿冊。 3. 學生復學/入學：學校應協助其完成相關入學手續，並提供適應環境等輔導課程。 二、未到校天數：2 天 1. 第一、二類個案：導師應擴大聯繫範圍及進行家訪，將記錄列於相關簿冊，並向學務處報備；學務處派員協同導師家訪。 2. 第三類個案：註冊組協同導師擴大範圍聯繫，且記錄於相關簿冊。需要時請學務處協助家訪（原居住地）。 3. 新生未報到個案：註冊組持續聯繫。視個案人數請校長召開會議統整

學校人力進行家訪。

三、未到校天數：3 天

1. 第一、二類個案：導師持續電話聯繫，如仍未到校，立即向學務處報備。學務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。
2. 第三類、新生未報到個案：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。

四、第一至三類及新生未報到個案未到校 4 天以上處理方式：

1. 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建立個案關懷卡。
2. 註冊組以傳真方式寄輟學通報單於區強迫入學委員會，並於當日完成正本函報區強迫入學委員會及教育部中輟系統網路通報之手續。

五、導師、認輔老師持續追蹤輔導，積極輔導個案復學。

六、註冊組接受家長及中輟生申請復學，負責辦理復學手續。

七、辦理復學手續：

1. 於註冊組填寫復學申請書。
2. 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。
3. 學務處：生活規範、生活輔導。
4. 輔導處：召開復學輔導會議，建立個案關懷卡、安排認輔老師、心理輔導、校內外輔導資源介入。
5. 總務處：繳交相關費用。

八、召開安置會議：

1. 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)，共同決定安置班級。
2. 若決議安置於補校時，則由家長及學生提出申請，經輔導處及導師查核認可後，填寫「暫讀補校轉介單」，並提「中輟生復學暫讀補校安置會議」討論。
3. 評估是否直接入班。

九、適應輔導

1. 輔導處：學生完成復學手續後，先至輔導處報到，依據個案情形進行一日至一週之個別化彈性課程與輔導。安置時間的長短依學生表現決定。
2. 導師：協助個案之班級及學校適應。導師於復學安置輔導期間，每日適時與個案會談，輔導其學校與班級適應。
3. 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。
4. 認輔教師：協助個案復學，每週至少三次與個案晤談，至少進行兩週，協助個案生活適應與學校適應。