

國立臺東專科學校附設高職部中途離校學生 預防追蹤及復學輔導實施計畫

民國 109 年 7 月 22 日高職行政會議審議通過

民國 109 年 11 月 11 日附設高職部行政會議修正通過

民國 110 年 4 月 21 日附設高職部行政會議修正通過

壹、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)附設高職部依教育部 109 年 9 月 15 日臺教授國部字第 1090098254D 號函頒修正「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」，特訂定「國立臺東專科學校附設高職部中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫」(以下簡稱本計畫)。

貳、本計畫工作項目：

一、建立預防機制：

- (一)建置三級輔導策略。
- (二)建置中途離校學生預警機制。
- (三)成立中途離校學生輔導小組。
- (四)規畫多元輔導教育措施，提供適性教育課程。

二、建立通報與追蹤輔導機制：

- (一)進行通報作業流程。
- (二)啟動追蹤輔導機制。

參、實施對象：

一、預警對象：

- (一)當日未到校上課且經連繫無著，無法確定原因之學生。
- (二)中途離校復學之學生(追蹤輔導至穩定就學)。
- (三)學習狀況不佳之學生。
- (四)家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生。
- (五)長期缺課通報之學生。

二、中途離校學生通報對象：

- (一)未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上之學生。
- (二)學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生。

三、長期缺課學生通報對象：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。

四、轉學學生通報對象：指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

肆、實施方式：本校依本計畫，設置中途離校學生輔導小組(如附件 4)，每學期定期召開相關追蹤輔導會議至少一次，評估學生狀況及需要，依下列階段實施適當之輔導策略：

一、預防階段：

- (一)掌握每日到校學生人數與缺(曠)課情形，並針對缺(曠)課學生進行聯繫、通知與追蹤。
- (二)提供學生多元、適性課程或職業試探，協助其適性發展，以強化學生穩定就學。
- (三)針對學生需求，運用相關網絡資源(如:縣市政府學生輔導諮商中心、家庭教育中心、勞政、衛政、社政、警政、民間團體及醫療資源等)，共同協助學生穩定就學。
- (四)學校於規劃課程計畫時，應同時考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。
- (五)學校針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習。
- (六)評估學生確有轉銜學制或轉學需求者，由學校提出輔導紀錄，協助輔導就讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。

二、處理階段：依本校附設高職部學生請假規則、缺(曠)課、臨時外出管理等相關規範辦理；並依本校「附設高職部中途離校學生輔導機制處理流程」(附件 1)與「附設高職部中途離校學生系統通報處理流程」(附件 2)，啟動學校處理程序。

- (一)針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。
- (二)實施休、轉學學生之適性輔導、追蹤及資源轉介。
- (三)針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與協助。
- (四)未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上、休學或轉學之學生，學校應即填寫中途離校學生通報紀錄表(附件 3)及採取下列積極處理措施：

1. 未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上之學生，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協助。
2. 辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
3. 辦理轉學之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。
4. 學生中途離校原因發生（含休學）或復學後，應於 3 日內完成通報或結案作業。

三、追蹤階段：

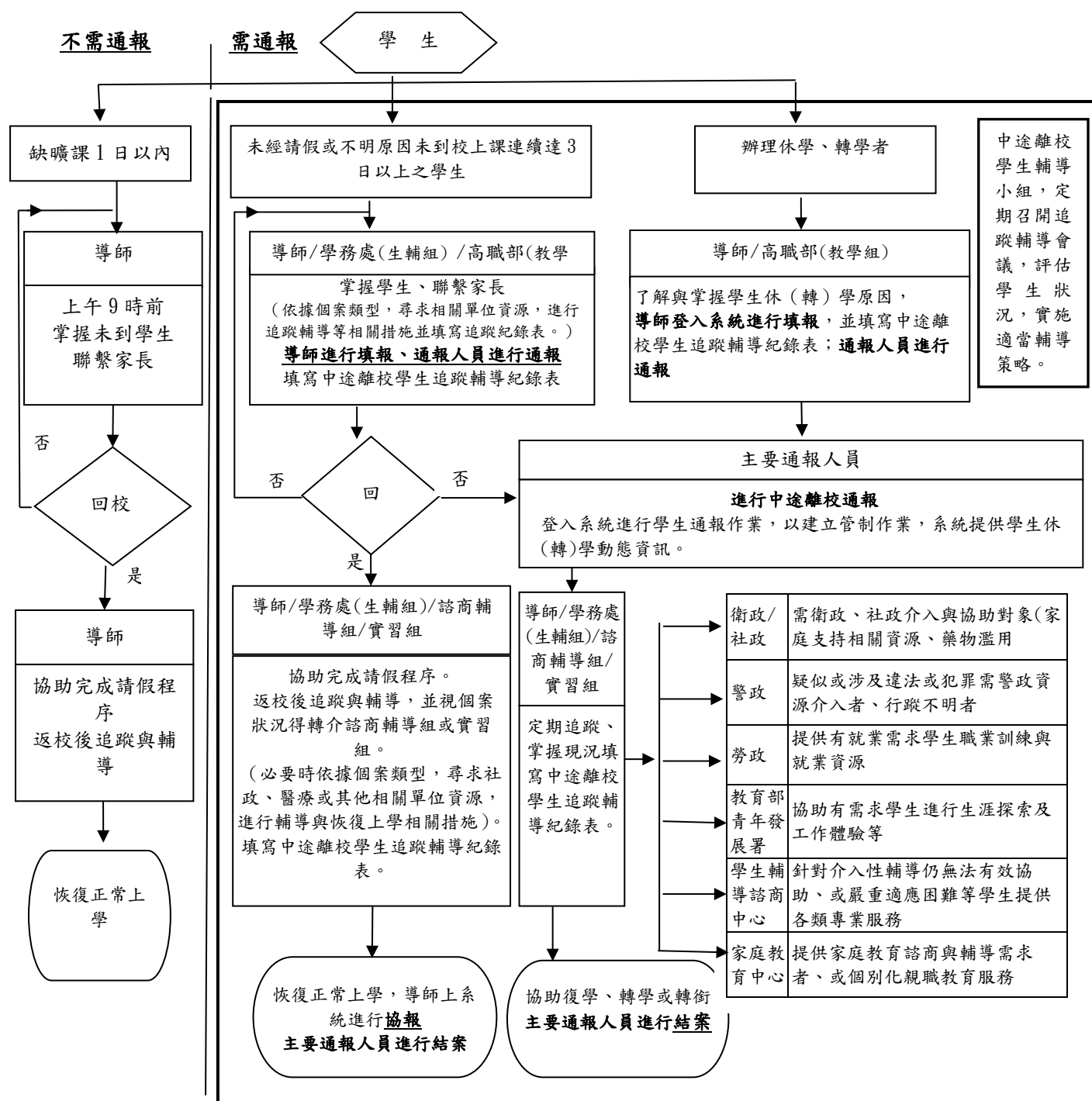
- （一）檢討個案發生原因與未來防範。
- （二）關懷個案學生追蹤輔導與協助。
- （三）針對個案處理流程檢討與改進。
- （四）定期追蹤輔導通報學生，並線上詳載學生追蹤紀錄表(如附件 3)，依學生需要引進跨網絡單位（如縣市政府學生輔導諮商中心、家庭教育中心、教育部青年發展署、社政、衛政、警政、勞政）或民間團體資源等，提供多元與適性輔導與相關資源介入。
- （五）針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。
- （六）學生如有就業需求，同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構，須請學生簽署個人資料提供同意書(如附件 5)，學校應妥善保存。

伍、本計畫所定中途離校學生通報、追蹤及復學輔導之期間，自通報之日起，至學生成年止。

陸、輔導小組討論相關工作方向與重大事宜，成員包括校長(召集人)、附設高職部部主任(副召集人)、附設高級農工職業進修學校校務主任、學生事務處主任、諮商輔導組組長、軍訓室主任、生活輔導組組長、附設高職部教學組組長、附設高職部訓育組組長、附設高職部實習組組長、附設高職部輔導科召集人、相關輔導人員與主要通報人員。

柒、每學期執行工作績優人員，依本校章則核實辦理敘獎。

捌、本實施計畫經附設高職部行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



◎中途離校原因類型建議處理方式：

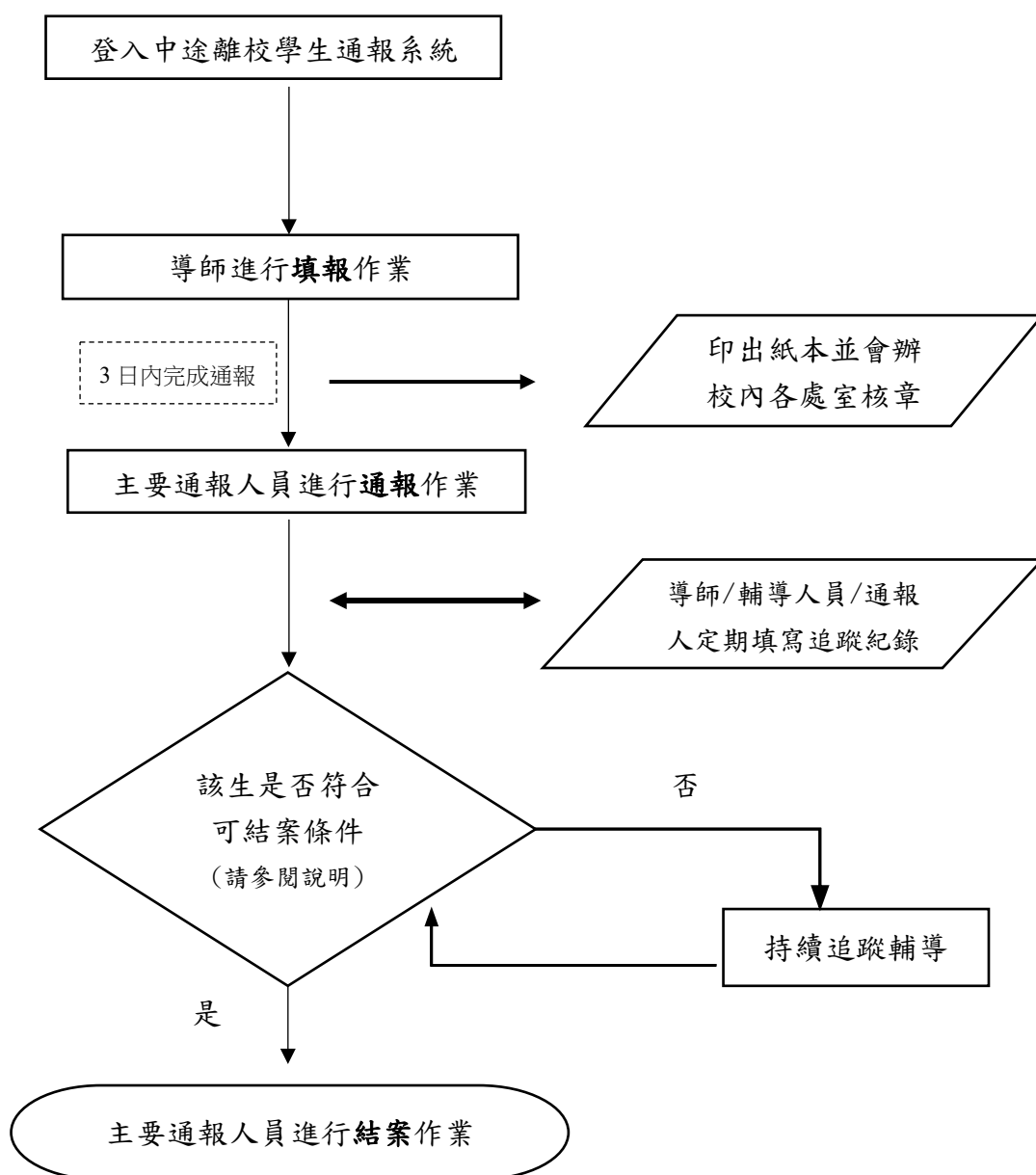
1. 個人因素（因健康狀況、精神或心理疾病、生活作息不規律、物質濫用、藥物濫用等）——轉介醫療機構。
2. 家庭因素（因經濟因素、家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和、居家交通不便、家庭功能不彰等）——協請相關社政單位提供協助。
3. 學校因素（因對學校課程、生活無興趣、缺曠課過多、觸犯校規過多、課業壓力、師生關係、同儕關係、校園霸凌等）——輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素（受同儕、朋友影響、加入幫派或不良青少年組織、流連、沉迷網咖或其他不當場所等）——校安通報與警察及相關機關協助。
5. 其他因素。

◎可結案條件：

1. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之通報案件，經法院裁定收容可先辦理結案。
3. 學生辦理休學之通報案件，日後學生返校復學，該生之通報案件即可結案。
4. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
5. 學生轉學到專科以上學校或國外學校，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
6. 依學籍管理辦法第19條廢止學籍者，該生之通報案件即可結案。
7. 學生辦理休學且保有學籍時，需追蹤至成年為止。

附件 2

國立臺東專科學校附設高職部中途離校學生系統通報處理流程



◎通報對象：(請逕至 <http://leaver.kl2ea.gov.tw/> 進行通報作業)

1. 未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上之學生。
2. 依學籍辦法第十七條第一項及第二項之休學學生。
3. 長期缺課學生(日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。進修部：指高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。)
4. 轉學學生指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

◎可結案條件：

1. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上之通報案件，經法院裁定收容可先辦理結案。
3. 學生辦理休學之通報案件，日後學生返校復學，該生之通報案件即可結案。
4. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
5. 學生轉學到專科以上學校或國外學校，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
6. 依學籍管理辦法第 19 條廢止學籍者，該生之通報案件即可結案。
7. 學生辦理休學且保有學籍時，需追蹤至成年為止。

國立臺東專科學校附設高職部中途離校學生輔導機制（正面）

學生通報紀錄表(1)

通報號碼：

☐已通報 ☐有協報 ☐已結案 ☐已作廢

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電話		性別	
學制		年級		就讀班級/科系		座號		學號	
畢業國中		戶籍地址				居住地址			
監護人		關係		電話		緊急聯絡人		關係	
親屬狀況	<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 失親								
生活狀況	<input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 依親 <input type="checkbox"/> 自己外居 <input type="checkbox"/> 僅與兄弟姐妹同住 <input type="checkbox"/> 其他，說明：								
學生身份	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 父或母為外籍配偶								
家庭經濟狀況	<input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 身心障礙家庭								
離校種類	<input type="checkbox"/> 新生未入學學生 <input type="checkbox"/> 無故缺（曠）課超過3日者 <input type="checkbox"/> 轉學時未向轉入學校報到超過3日者 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 長期缺課者								
提供升學就業資訊	<input type="checkbox"/> 提供升學規劃 <input type="checkbox"/> 提供職涯規劃 <input type="checkbox"/> 提供其他資訊_____給學生 <input type="checkbox"/> 學生有就職打算 <input type="checkbox"/> 學生願意將資料提供勞動部(或就業服務處)								
離校情況	最近離校時間：_____離校次數：____次 目前狀況： <input type="checkbox"/> 至他校就讀 <input type="checkbox"/> 離校在家 <input type="checkbox"/> 離校離家 <input type="checkbox"/> 已在工作 <input type="checkbox"/> 行蹤不明家人未報警 <input type="checkbox"/> 全家行蹤不明 <input type="checkbox"/> 其他，說明：								
離校原因：主要原因請劃記 <input checked="" type="checkbox"/> (只可單選)，次要原因請劃記 <input type="checkbox"/> (可以複選)。									
一、個人因素： <input type="checkbox"/> 1 志趣不合 <input type="checkbox"/> 2 健康狀況 <input type="checkbox"/> 3 精神或心理疾病 <input type="checkbox"/> 4 懷孕或生子 <input type="checkbox"/> 5 生活作息不規律 <input type="checkbox"/> 6 觸犯刑罰法律 <input type="checkbox"/> 7 突發重大事件，說明：_____ <input type="checkbox"/> 8 就業 <input type="checkbox"/> 9 物質濫用 <input type="checkbox"/> 10 藥物濫用 <input type="checkbox"/> 11 結婚 <input type="checkbox"/> 12 其他，說明：									
二、家庭因素： <input type="checkbox"/> 1 經濟因素 <input type="checkbox"/> 2 家庭發生重大變故（家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤） <input type="checkbox"/> 3 受家長職業或不良生活習性影響 <input type="checkbox"/> 4 家長或監護人虐待或傷害 <input type="checkbox"/> 5 須照顧家人 <input type="checkbox"/> 6 親屬失和 <input type="checkbox"/> 7 居家交通不便 <input type="checkbox"/> 8 家庭功能不彰 <input type="checkbox"/> 9 其他，說明：									
三、學校因素： <input type="checkbox"/> 1 經濟因素 <input type="checkbox"/> 2 家庭發生重大變故（家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤） <input type="checkbox"/> 3 受家長職業或不良生活習性影響 <input type="checkbox"/> 4 家長或監護人虐待或傷害 <input type="checkbox"/> 5 須照顧家人 <input type="checkbox"/> 6 親屬失和 <input type="checkbox"/> 7 居家交通不便 <input type="checkbox"/> 8 家庭功能不彰 <input type="checkbox"/> 9 其他，說明：									
四、社會因素： <input type="checkbox"/> 1 受同儕朋友影響 <input type="checkbox"/> 2 加入幫派或不良青少年組織 <input type="checkbox"/> 3 流連沉迷網咖或其他不當場所 <input type="checkbox"/> 4 其他，說明：_____									
五、其他因素： <input type="checkbox"/> 1 離境（移民、旅遊、遊學） <input type="checkbox"/> 2 不明原因之失蹤或出走 <input type="checkbox"/> 3 其他，說明：									
結案原因與後續追蹤	<input type="checkbox"/> 返校復學 <input type="checkbox"/> 他校就讀 <input type="checkbox"/> 放棄學籍 <input type="checkbox"/> 廢止學籍(依學籍法第19條) <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 法院裁定收容 <input type="checkbox"/> 其他：								
導師	學務處		輔導室		教務處		校長		
電話：	生輔組長： 學務主任：				註冊組長： 教務主任：				
列印日期：			<input type="checkbox"/> 已通報 通報人簽章：						

國立臺東專科學校附設高職部中途離校學生輔導機制 (反面)
學生追蹤紀錄表(2)

[illegible]

說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於 3 天內完成系統通報並填寫線上追蹤紀錄。

2. 學校應指派專人於中離通報系統每學期至少 2 次線上填報追蹤紀錄，並依學生需求，聯繫或轉介相關網絡資源，以利後續之輔導。
3. 轉介勞動部，需有學生簽署個資同意將資料提供勞動部，學校應妥善保存同意書。
4. 中途離校輔導小組應定期檢視中途離校通報系統個案學生追蹤紀錄，並即時掌握最新動態以協助後續相關處置。

附件 4 國立臺東專科學校附設高職部中途離校學生輔導小組分工編組表

處理小組	負責人	執行事項
召集人	校長	綜理與督導各組執行事項。
副召集人	高職部部主任	綜理與督導各組執行事項。
通報組 (主要通報人員)	教學組業務承辦人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 進行中途離校通報、結案作業。 2. 中離系統填寫與統計高關懷人數及中途離校學生人數。 3. 上傳「中途離校學生輔導機制實施計畫」、「中途離校輔導小組編組表」。 4. 建置中途離校學生名冊。 5. 每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。 6. 定期召開中途離校學生預防追蹤及復學輔導會議。
生活輔導組	學生事務處 生活輔導組業務承辦人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握學生缺曠課情形及聯繫家長，提供家長與導師預警通知。 2. 視學生情況安排家訪或協請警、社、醫等資源進行追蹤、協助及輔導。 3. 定期追蹤、掌握現況。 4. 導師填報之後，由專人密件親送並於 3 日為原則完成行政程序，完成後送交通報組存檔並進行通報。
填報追蹤組	高職部訓育組業務承辦人 各班導師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導師掌握學生缺曠課情形及聯繫家長，輔導學生穩定就學。 2. 導師落實中途離校學生填報作業，返校穩定就學學生協報作業。 3. 定期追蹤、掌握現況。 4. 導師每學期至少 2 次定期追蹤輔導通報學生，並線上詳載學生追蹤輔導紀錄表，遇需要協助的通報學生，知會相關處理小組提供個案協助。 5. 已通報未結案學生於跨學年度之後，由訓育組承辦人員接續執行第 4 點工作內容。
教學組	教學組註冊業務承辦人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 2. 提供導師成績預警通知。 3. 中途離校學生學籍轉換處理。 4. 休(轉、復)學學生名單通知主要通報人。 5. 辦理轉科、轉學或參加區域適性轉學等事宜。

諮商輔導組	高職部輔導科召集人 相關輔導人員	1. 提供諮商輔導，必要時，得視學生需求召開個案輔導會議或轉介相關機關(構)民間團體，進行輔導與救助。 2. 協助中途離校學生家庭支持。 3. 建立中途離校學生個案追蹤輔導紀錄。 4. 視學生需要，聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問或醫療單位、社政單位之協助。 5. 提供復(轉)學生生活輔導及入學後當學期至少一次輔導紀錄。 6. 對於高關懷學生定期追蹤、掌握現況，列入紀錄。 7. 填寫線上中途離校學生追蹤輔導紀錄表。
實習組	高職部實習組輔導就業承辦人	協助就業諮詢或職業性向探索，搜集職業資訊，輔導有就業需求之學生。
宣導組	高職部註冊業務承辦人	1. 推展穩定就學及中途離校輔導機制宣傳活動。 2. 辦理教師進修活動。 3. 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其輔導知能。 4. 強化學校預防及處理學生中途離校事件之能力與措施。
	學務處生輔組 出缺勤業務承辦人	
	高職部輔導科召集人	

個人資料提供同意書

1. 本同意書係國立臺東專科學校(以下簡稱本校)、教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，於您辦理休學、轉學中途離校時，為提供您就業情報、職涯規劃、求職登記及就業市場訓練課程等客製化專業協助，所以蒐集您的個人資料。
2. 本次蒐集與使用您的個人資料包括：姓名、國民身分證統一編號、性別、生日、手機號碼或市話號碼、聯絡地址、電子郵件、就讀學校名稱、科別(學程)名稱及年級。
3. 您同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，提供您就業服務所需，以您所提供的個人資料確認您的身份、與您進行聯絡。
4. 您可依個人資料保護法，就您的個人資料向本校：(1)請求查詢或閱覽、(2)製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理及利用或(5)請求刪除。但因本校及國教署執行職務或業務所必需者及受其他法律所規範者，得拒絕之。
5. 您可自由選擇是否提供本校及國教署您的個人資料，但若您所提供之個人資料，經發現不足以確認您的身分真實性，本校、

國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，有權不提供您就業服務。

6. 本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理。

7. 您瞭解本同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構服務蒐集、處理及使用您的個人資料之效果。

聯絡電話(手機或市話)：

聯絡地址：

電子郵件：

☐我已詳閱本同意書，瞭解並同意受同意書之拘束（請打勾）

立書人(學生本人):_____

立書人法定代理人:_____