

新北市立樹林高級中等學校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫

111.12.20 主管會報討論通過

111.12.27 中途離校輔導小組討論修正

壹、依教育部中華民國111年7月22日臺教授國部字第1110084668A 號令修正「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」，特訂定本計畫。

貳、本計畫實施範圍：本校全體高中學生。

參、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、建立通報與輔導機制

- (一) 進行通報作業流程。
- (二) 啟動追蹤輔導機制。

肆、實施對象

一、預警對象：

- (一) 當日未到校上課且經聯繫未果，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三日以上。
- (二) 高級中等學校學生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所定，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。

參、實施方式

- 一、依據本計畫設置新北市立樹林高級中等中途離校學生輔導小組。
- 二、本校中途離校學生輔導小組由校長擔任召集人、學務主任、教務主任、輔導主任擔任副召集人，成員包括生輔組長、註冊組長、輔導組長、生涯組長及高輔中心代表、導師（附件3）。
- 三、中途離校學生依需要由中途離校學生輔導小組定期召開相關追蹤輔導會議，由該生之導師、責任輔導教師及生輔人員列席此會議，共同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：

1. 導師及學務處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。
2. 學校於規畫課程計畫時，應同時考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校訂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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 針對學生需求，運用相關網絡資源（如：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。

（二）處理階段：

依學生請假規則、缺（曠）課、臨時外出管理等相關規範辦理。並依「新北市立樹林高級中等學校中途離校學生機制處理流程」（附件1），啟動學校處理程序。

中途離校學生類別：

1. 第一類：中途離校學生（含學籍管理辦法第十七條休學學生）。
2. 第二類：長期缺課學生。
3. 第三類：轉學學生。

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：註冊組應以電話聯繫且紀錄於相關簿冊。
3. 休學後學生復學/入學：註冊組應協助其完成相關入學手續，相關處室應提供適應環境之策略及課程。

未到校天數：2天

1. 第一、二類個案：導師應擴大聯繫範圍，將記錄列於相關簿冊，並向學務處報備；若有家訪之需求，請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。需要時請學務處派員協同導師家訪。

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。
2. 學務處派員協同導師進行家庭訪視，(1)訪視前請導師至生輔組領取並填寫訪視單。(2)訪視後如學生仍未到校，請導師至生輔組領取並填寫中途離校通報紀錄表(附表1-1、附表1-2)後會辦輔導組、註冊組，再由註冊組進行通報作業，並依「新北市立樹林高級中等學校中途離校學生系統通報處理流程」(附件2)辦理。
3. 第三類個案：如仍未到校上課，註冊組當日應通知家長到校說明孩子就學事宜，並轉知對方學校。

(三) 追蹤階段

未到校4天以上處理方式：

1. 輔導處視個案需求召開安置輔導會議，確認學生中途離校事宜，訂定尋回策略及執行，直到尋回返校為止，並將該中途離校生列入重點個案。
2. 導師、輔導老師持續追蹤輔導，針對有意願復學學生，積極輔導個案協助辦理復學或轉學相關事宜。
3. 中途離校學生返校須先完成復學手續，未完成復學手續前須先安置於輔導處，協助學生辦理復學手續後進班上課。
4. 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紀錄表(如附表2-1、附表2-2)，依學生需要引進跨網絡單位(如學生輔導諮商中心、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，提供多元適性輔導與相關資源介入。
5. 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4)，學校應妥善保存。

(四) 附註：

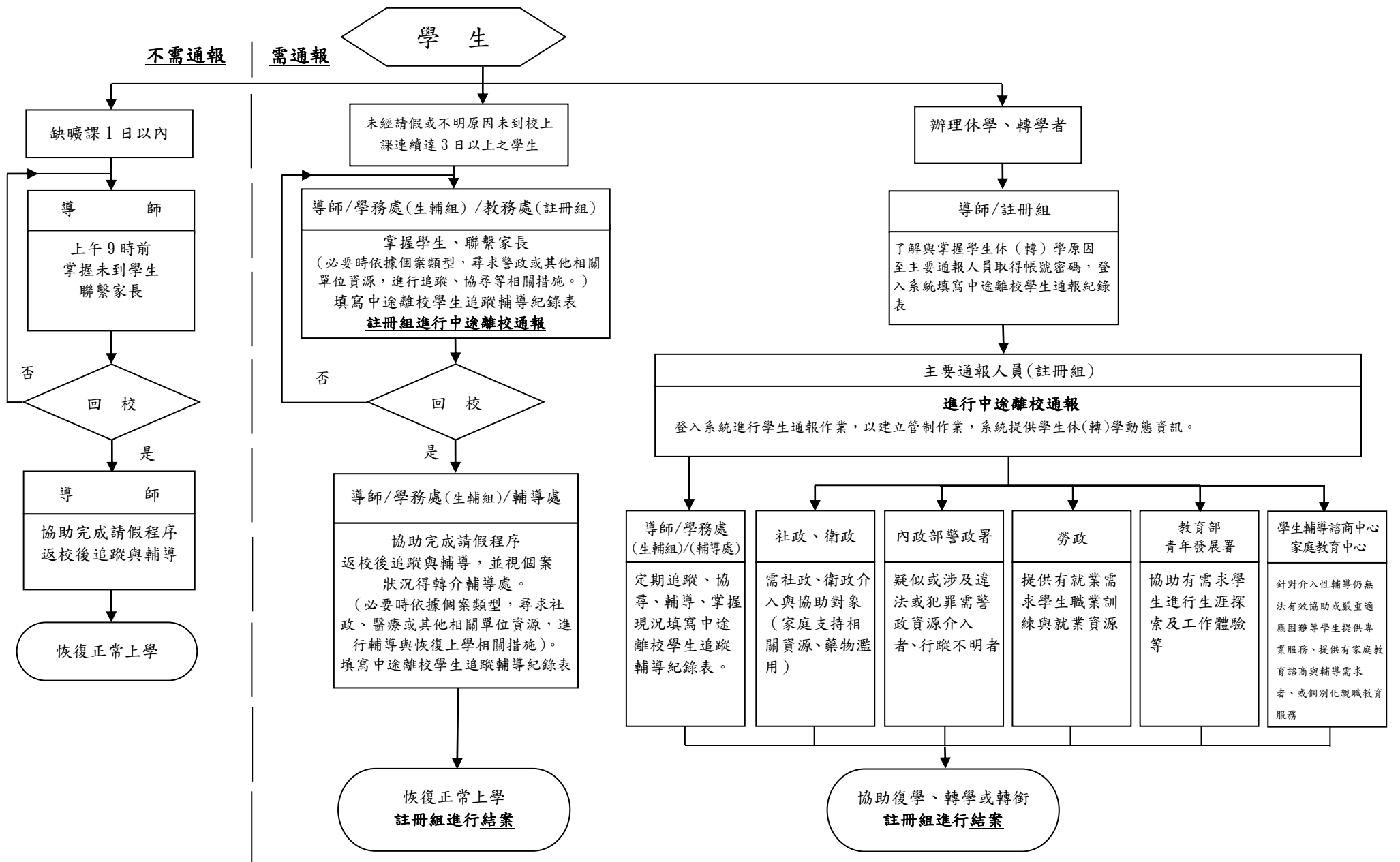
1. 有關轉學時未向轉入學校報到部分，原學校之註冊組應於學生轉出第四天主動聯繫轉入學校，確認學生是否已轉入就學；如無，則依中途離校處理流程辦理。
2. 學務處依個案需求派員協助導師進行家訪，必要時可協同輔導人員一同前往，註冊組負責辦理中途離校學生通報及復學手續，輔導組協助辦理復學事宜。
3. 復學學生應偕同家長至註冊組領取復學申請表(附件5)，填寫完成申請書後至註冊組完成復學程序，教師對申請復學之中途離校學生，應以「零拒絕」、「隨時接受申請為原則」。
4. 特殊個案基於輔導需求，輔導處得協同家長、導師、教務處、學務處，訂定個別化教育方案，提供個別化彈性課程與適應輔導：
 - (1) 輔導處：學生於註冊組完成復學手續後，先至輔導處報到，依據個案情形安排個別化輔導策略。輔導安置時間的長短依學生個別狀況持續追蹤評估。
 - (2) 導師：協助個案之班級及學校適應。導師於適應輔導期間，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：視個案需求安排認輔教師，協助個案適應輔導。
5. 本校高中部學生其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，即依據本校「學生學業成績預警」作業規定處理；學生於開學日後，無故連續未到校超過七日者，則依據本校學生7日未到校視為休學之作業規定處理，由導師通知學務處學生已連續未到校七日，學務處依作業規定進行休學預警通知，學生若未於規定時限至學校辦理復學，由註冊組進行休學通知並辦理後續休學手續。

肆、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。

伍、每學期依辦理情形對相關人員給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

陸、本要點經主管會報討論通過後實施，修正時亦同。

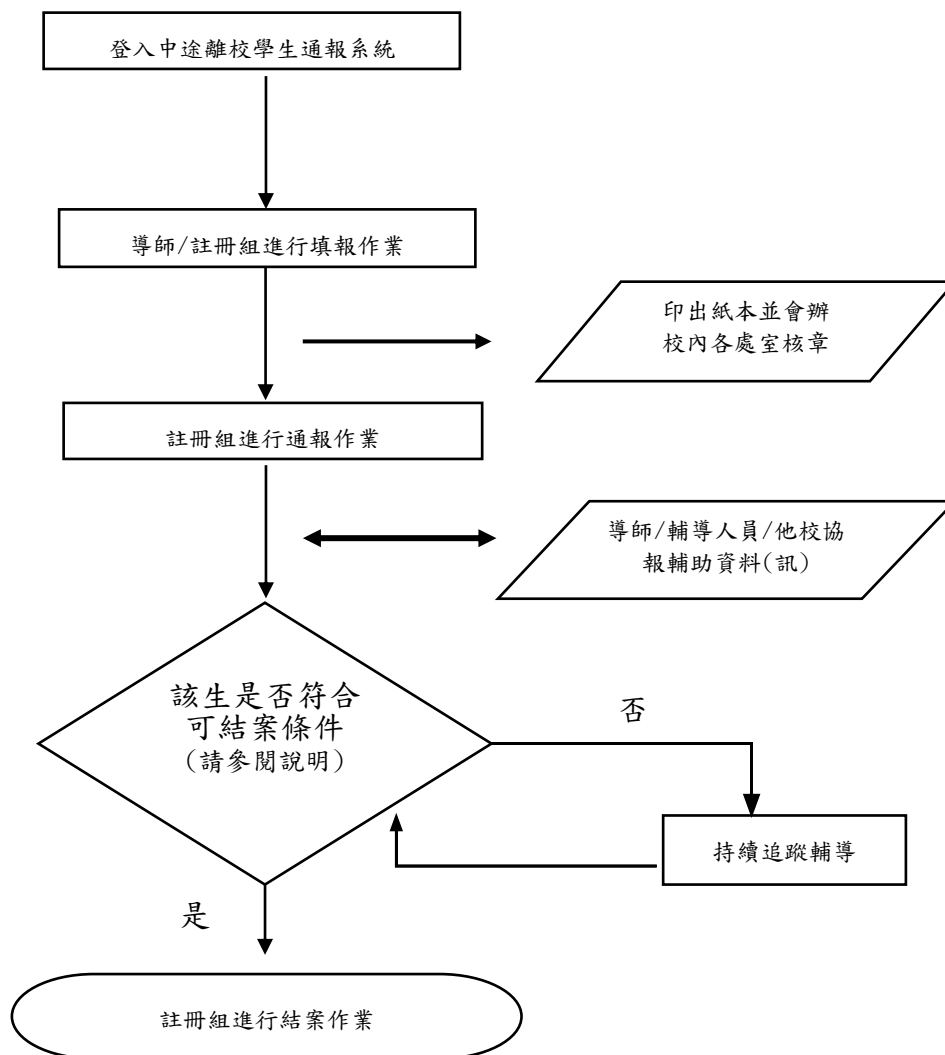
新北市立樹林高級中等學校中途離校學生機制處理流程



◎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尋。
5. 其他因素

附件 2 新北市立樹林高級中等學校中途離校學生系統通報處理流程



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

1. 未經請假且未到校上課超過 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所定，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所定，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(符合穩定就學要件)：

1. 學生無故缺曠課 3 日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生無故缺曠課 3 日以上，經法院裁定收容者可先辦理結案。
3. 學生辦理休學之通報案件，日後學生辦理復學，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. 學生轉學到專科學校(含國外學校)，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者，需追蹤至 18 歲為止。

<p style="text-align: center;">新北市立樹林高級中學 中途離校學生輔導小組分工編組表</p>		
職務	職稱	職掌
召集人	校長	召集輔導小組，指揮督導各組執行事項。
副召集人	學務主任	協助召集輔導小組，指揮督導中途離校學生輔導處理之學生事務相關事宜。
副召集人	教務主任	協助召集輔導小組，指揮督導中途離校學生輔導處理之學生課務成績相關事宜。
副召集人	輔導主任	協助召集輔導小組，指揮督導中途離校學生輔導處理之學生個案輔導相關事宜。
通報組	註冊組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 進行中途離校通報、結案作業。 2. 應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。 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. 建置及掌握中途離校學生名冊。 5. 進行中途離學生填報作業。
生活輔導組	生輔組長 導師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 偕同導師掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2. 協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。 3. 協助家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生，提供相關資源協助。 4. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 5. 無故缺曠課名冊。
學習輔導組	註冊組 教學組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃課程計畫時，應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。 2. 訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 3. 中途離校學生學籍轉換處理。 4. 訂定復學補救教學方案。 5. 建立出席不穩定預警機制。 6. 協助學生轉學、轉讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或協助學生辦理適性轉學。

<p>諮商 輔導組</p>	<p>輔導組長 高輔中心 (行政代表) 導師</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供諮商輔導。 2. 協助中途離校學生家庭支持。 3. 建立中途離校學生個案輔導紀錄。 4. 聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問。 5. 提供復學生生活輔導。 6. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 7. 協助輔導學生，針對有需求者送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。
<p>生涯組</p>	<p>生涯組長 高中輔導教師</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助輔導學生職業生涯規劃。 2. 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。 3. 協助技能檢定、各群科職涯探索。
<p>附記：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依需要召開輔導會議，評估學生狀況及需要，並建立完整輔導追蹤。 2. 列席人員，視個案需求參與會議。 		

附表 1-1

新北市立樹林高級中等學校中途離校學生輔導機制學生通報紀錄表

填表日期： 年 月 日

學生姓名	出生日期	身分證字號	電話
就讀班級	座號	學號	性別
畢業國中			
戶籍地址			
居住地址			
監護人姓名	與監護人之關係	監護人電話	
緊急聯絡人	與緊急聯絡人之關係	緊急聯絡人電話	
離校種類	<input type="radio"/> 未經請假或不明原因未到校上課連續達三日以上 <input type="radio"/> 轉學 <input type="radio"/> 休學 <input type="radio"/> 長期缺課學生(曠課累積達 42 節)		
是否有提供就學與就業資訊(勾轉學、休學者)	學生有轉學意願 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 提供學習相關諮詢	
	學生有就業意願 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 提供就業相關諮詢	
		學生有意願參加職業訓練 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 學生同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
學生身分	<input type="radio"/> 一般生 <input type="radio"/> 原住民 <input type="radio"/> 新住民子女 <input type="radio"/> 其他		
家庭狀態	<input type="radio"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 資賦優異學生 <input type="checkbox"/> 社政安置生		
居住狀況	<input type="radio"/> 雙親 <input type="radio"/> 單親 <input type="radio"/> 寄親 <input type="radio"/> 失親		
家庭經濟	主要照顧者具身心障礙身分 <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 隔代教養 <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		
社會福利	<input type="radio"/> 與父母同住 <input type="radio"/> 與父同住 <input type="radio"/> 與母同住 <input type="radio"/> 獨自賃居 <input type="radio"/> 僅與兄弟姊妹同住 <input type="radio"/> 與祖父母輩同住		
離校時間	<input type="radio"/> 與其他親屬居住 <input type="radio"/> 住在安置或福利機構 <input type="radio"/> 其他, 說明: _____		
目前狀況	<input type="checkbox"/> 富裕 <input type="checkbox"/> 小康 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 清寒 <input type="checkbox"/> 貧窮		
離校原因：主要原因(單選)	<input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭 <input type="checkbox"/> 身心障礙補助 <input type="checkbox"/> 脆弱家庭補助 <input type="checkbox"/> 兒少自立方案		
一、個人因素	年 月 日 離校次數 次		
二、家庭因素	1. <input type="radio"/> 規劃轉學 <input type="radio"/> 規劃工作 <input type="radio"/> 沒有規劃 <input type="radio"/> 已在工作 <input type="radio"/> 其它: _____		
三、學校因素	2. <input type="radio"/> 離校離家 <input type="radio"/> 離校在家		
四、社會因素	3. <input type="radio"/> 個人行蹤不明(家人是否報警? <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否) <input type="radio"/> 全家行蹤不明 <input type="radio"/> 以上皆非		
五、其他因素	離校原因：主要原因(單選)		
一、個人因素	一、個人因素 <input type="radio"/> 課業程度落後 <input type="radio"/> 不喜歡就讀的科系 <input type="radio"/> 缺曠課過多 <input type="radio"/> 觸犯校規過多 <input type="radio"/> 無法承擔課業壓力 <input type="radio"/> 健康狀況不佳 <input type="radio"/> 結婚 <input type="radio"/> 懷孕或生子 <input type="radio"/> 生活作息不規律 <input type="radio"/> 觸犯刑罰法律 <input type="radio"/> 突發重大事件, 說明: _____ <input type="radio"/> 就業 <input type="radio"/> 精神或心理疾病 <input type="radio"/> 藥物濫用 <input type="radio"/> 物質濫用 <input type="radio"/> 沉迷網路 <input type="radio"/> 其他, 說明: _____		
二、家庭因素	二、家庭因素 <input type="radio"/> 經濟因素 <input type="radio"/> 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="radio"/> 受家長職業或不良生活習性影響 <input type="radio"/> 被家長或監護人虐待或傷害 <input type="radio"/> 須照顧家人 <input type="radio"/> 親屬失和 <input type="radio"/> 居家交通不便 <input type="radio"/> 家庭功能不彰 <input type="radio"/> 其他, 說明: _____		
三、學校因素	三、學校因素 <input type="radio"/> 對學校生活感覺乏味 <input type="radio"/> 師生關係不好 <input type="radio"/> 同學關係不佳 <input type="radio"/> 校園霸凌 <input type="radio"/> 其他, 說明: _____		
四、社會因素	四、社會因素 <input type="radio"/> 受校外朋友影響 <input type="radio"/> 加入幫派或不良青少年組織 <input type="radio"/> 流連不當娛樂場所 <input type="radio"/> 其他, 說明: _____		
五、其他因素	五、其他因素 <input type="radio"/> 離境(移民、旅遊、遊學) <input type="radio"/> 不明原因之失蹤或出走 <input type="radio"/> 其他, 說明: _____		
離校原因：次要原因(可複選, 合計至少 1 項、至多 3 項)	離校原因：次要原因(可複選, 合計至少 1 項、至多 3 項)		
一、個人因素	一、個人因素 <input type="checkbox"/> 無法跟上課程進度 <input type="checkbox"/> 不喜歡就讀的科系 <input type="checkbox"/> 缺曠課過多 <input type="checkbox"/> 觸犯校規過多 <input type="checkbox"/> 課業壓力太大 <input type="checkbox"/> 健康狀況不佳 <input type="checkbox"/> 結婚 <input type="checkbox"/> 懷孕或生子 <input type="checkbox"/> 生活作息不規律 <input type="checkbox"/> 觸犯刑罰法律 <input type="checkbox"/> 突發重大事件, 說明: _____ <input type="checkbox"/> 就業 <input type="checkbox"/> 精神或心理疾病 <input type="checkbox"/> 藥物濫用 <input type="checkbox"/> 物質濫用 <input type="checkbox"/> 其他, 說明: _____		
二、家庭因素	二、家庭因素 <input type="checkbox"/> 經濟因素 <input type="checkbox"/> 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"/> 受家長職業或不良生活習性影響 <input type="checkbox"/> 被家長或監護人虐待或傷害 <input type="checkbox"/> 須照顧家人 <input type="checkbox"/> 親屬失和 <input type="checkbox"/> 居家交通不便 <input type="checkbox"/> 家庭功能不彰 <input type="checkbox"/> 其他, 說明: _____		
三、學校因素	三、學校因素 <input type="checkbox"/> 對學校生活感覺乏味 <input type="checkbox"/> 師生關係不好 <input type="checkbox"/> 同學關係不佳 <input type="checkbox"/> 校園霸凌 <input type="checkbox"/> 其他, 說明: _____		
四、社會因素	四、社會因素 <input type="checkbox"/> 受校外朋友影響 <input type="checkbox"/> 加入幫派或不良青少年組織 <input type="checkbox"/> 流連、沉迷網咖或其他不當場所 <input type="checkbox"/> 其他, 說明: _____		
五、其他因素	五、其他因素 <input type="checkbox"/> 離境(移民、旅遊、遊學) <input type="checkbox"/> 不明原因之失蹤或出走 <input type="checkbox"/> 其他, 說明: _____		
導師	學務處	輔導處	教務處
電話：	生輔組長	高輔中心	註冊組長
	學務主任	輔導主任	教務主任

已通報 通報人簽章：

新北市立樹林高級中等學校中途離校學生輔導機制學生追蹤輔導紀錄表(導師)

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		學號	
追蹤輔導及返校就學輔導紀錄					
日期	通報追蹤輔導紀錄				記錄人員簽名
日期	結案後追蹤輔導紀錄				記錄人員簽名
<p>說明：</p> <p>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。</p> <p>2. 本表正面由主要通報人留存，影本提供導師、生輔組長、輔導老師進行個別輔導及紀錄。</p> <p>3. 導師應將追蹤輔導及返校就學輔導紀錄記載於 AB 卡或其他輔導紀錄系統，<u>並依學生需求，聯繫相關處室資源</u>，以利後續之輔導。本表反面由紀錄人員留存。</p>					

附表 2-1

新北市立樹林高級中學學生中途離校學生輔導機制
學生追蹤紀錄表(導師)

通報字號：

通報字號		學生姓名		身分證字號	
電話/手機		出生日期			
追蹤方式	<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 通訊軟體 <input type="checkbox"/> 其他追蹤，說明：_____				
居住狀況	<input type="radio"/> 離校在家 <input type="radio"/> 離校離家				
目前生活狀況	<input type="radio"/> 已在工作 <input type="radio"/> 準備或正參加職訓或職涯試探 <input type="radio"/> 準備轉/復/升學中 <input type="radio"/> 準備或正在找工作 <input type="radio"/> 沒有規劃 <input type="radio"/> 生病/健康問題 <input type="radio"/> 實驗教育 <input type="radio"/> 司法介入中 <input type="radio"/> 宗教信仰 <input type="radio"/> 行蹤不明(○追蹤時間○追蹤方式○查找情形，說明：_____) <input type="radio"/> 服兵役 <input type="radio"/> 其他情況，說明：_____				
輔導處遇	<input type="checkbox"/> 學校師長持續追蹤 <input type="checkbox"/> 轉介心理師/諮商師 <input type="checkbox"/> 轉介醫療 <input type="checkbox"/> 通報社政 <input type="checkbox"/> 轉介勞政資源 <input type="checkbox"/> 轉介青年署生涯探索相關計畫 <input type="checkbox"/> 報警協助 <input type="checkbox"/> 其他轉介_____				
轉介勞動部	學生同意將資料轉介公立就業服務機構提供就業相關服務 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
日期	通報追蹤紀錄			紀錄人員簽名	
結案原因	離校時間：____年____月____日 <input type="checkbox"/> 返校復學 <input type="checkbox"/> 其他高中職就讀 <input type="checkbox"/> 就讀專科以上學校 <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"/> 出國留學/移民 <input type="checkbox"/> 法院裁定收容				
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。 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。					

附表 2-2

新北市立樹林高級中等學校中途離校學生輔導機制
學生追蹤輔導紀錄表(輔導教師)

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		學號	
追 蹤 輔 導 及 返 校 就 學 輔 導 紀 錄					
日 期	通 報 追 蹤 輔 導 紀 錄				記錄人員簽名
日 期	結 案 後 追 蹤 輔 導 紀 錄				記錄人員簽名
<p>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。 2. 本表正面由主要通報人留存，影本提供導師、生輔組長、輔導老師進行個別輔導及紀錄。 3. 導師應將追蹤輔導及返校就學輔導紀錄記載於 AB 卡或其他輔導紀錄系統，<u>並依學生需求，聯繫相關處室資源</u>，以利後續之輔導。本表反面由紀錄人員留存。</p>					

個人資料提供同意書

1. 本同意書係本校_____、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。

手機號碼或市話號碼：

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:_____

新北市立樹林高級中學_____學年度第_____學期

休學 第二次休學 復學 放棄、廢止學籍 轉入 轉出 申請書 中華民國_____年_____月_____日

學生姓名	(原)年級班號	年 班 號	(原)學號	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
生日	年 月 日	身分證字號	父親姓名	母親姓名	
監護人簽章	(簽章)		住家電話	手機	
戶籍住址			通訊住址		
原 因	休 學	<input type="checkbox"/> 因病 <input type="checkbox"/> 志願不合 <input type="checkbox"/> 兵役 <input type="checkbox"/> 出國 <input type="checkbox"/> 缺曠課過多 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 其他 ()			
	轉 學	<input type="checkbox"/> 遷居 <input type="checkbox"/> 改變環境 <input type="checkbox"/> 輔導轉學 <input type="checkbox"/> 家長調職 <input type="checkbox"/> 其他 ()			
	放 棄 學 籍	<input type="checkbox"/> 自動辦理放棄學籍 <input type="checkbox"/> 因休業期滿而放棄、廢止學籍 <input type="checkbox"/> 其他 ()			
	復 學	原休學申請日期： 年 月 日	擬編入_____年_____班_____號	學號：_____	(領回學生證簽名：_____)
轉出或轉入學校	學校名稱：_____	家 庭 狀 況	<input type="checkbox"/> 父母離異 <input type="checkbox"/> 正常家庭 <input type="checkbox"/> 父母失和 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 父母雙亡 <input type="checkbox"/> 其他 ()		
繳交證件	轉入： <input type="checkbox"/> 相片 2 張(1 張繳至教官室) <input type="checkbox"/> 戶口名簿影本 <input type="checkbox"/> 轉學證明書 <input type="checkbox"/> 房屋權狀或租賃契約影本 轉出： <input type="checkbox"/> 相片 2 張 <input type="checkbox"/> 繳回學生證 <input type="checkbox"/> 戶口名簿影本 ※轉出俟校長決行後，請文書組在轉學證明書(二份)上加蓋關防 休學： <input type="checkbox"/> 相片 2 張 <input type="checkbox"/> 繳回學生證 <input type="checkbox"/> 戶口名簿影本				
簽核意見	(新)班導師	註冊組	設備組	教務主任	
	訓育組	衛生組	生輔組	學務主任	
	輔導組	高輔中心	輔導主任	總務主任	
	出納組	健康中心	圖書館	校長	

註：本表會簽各單位後，交教務處註冊組

