

國立臺東大學附設實驗國民小學中途輟學學生復學輔導實施計畫

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、對象

- 一、未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課連續達三日以上。
- 二、學期開學未到校註冊達三日以上學生（含新生未報到者）。
- 三、轉學時未向轉入學校報到達三日以上學生。
- 四、其他原因失學者。

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或輔導室，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生、轉學生或特殊學生時，則改編至該年級人數較少之班級。班級人數、學生條件相等時，則抽籤決定編入班級。班級人數、學生條件相等時，則抽籤決定編入班級。
3. 遇特殊個案亦召開校內個案會議研議辦理。

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、教務處、學務處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。

伍、本計畫經校長核准後實施，修正時亦同。

國立臺東大學附設實驗國民小學中途輟學學生通報處理流程

中途輟學學生類別

第一類：未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課連續達三日以上。

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

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校內線上表單備查，並向學務處報備。	以電話聯繫及記錄於校內線上表單備查，並向學務處報備。
二天	班級導師	班級導師擴大範圍聯繫並記錄於校內線上表單備查，同時向學務處及教務處報備。	班級導師擴大範圍聯繫並記錄於校內線上表單備查，同時向學務處及教務處報備。
	教務處	請班級導師填寫學生請假紀錄簿	教務處與班級導師主動聯繫，或電知家長，並以限時掛號寄未註冊通知單給家長。督促家長到校商談。
	學務處	學務處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。	學務處應派員或偕同班級導師做家庭訪視。
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線上表單備查，同時向教務處、學務處及輔導室三處報備。與三處老師研商，確定中輟後，班級導師偕同輔導教師追蹤輔導，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線上表單備查，同時向教務處、學務處及輔導室三處報備。與三處主任老師研商，確定中輟後，班級導師偕同輔導教師追蹤輔導，直到復學為止。
	教務處	教務處應召集班級導師、學務處及輔導室二處研商，以確定學生中輟。	1. 教務處召集班級導師、學務處及輔導室二處老師研商，以確定學生中輟。 2. 轉學學生經過三天未到申請轉入學校報到，轉出學校教務處應了解學生動向，列管處理，並了解學生動向，以做後續之處理。
	學務處	學務處應派員或偕同班級導師或分頭尋訪與個案有關之對象。並召集班級導師、教務處研商，以確定學生中輟。 確定學生屬中輟時，應以特急件馬上辦方式處理。 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。	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。

通報完成	學務處	1. 通報完成，列印備份通報單。並將備份通報單會知註冊組，做有關學籍及成績之後續處理。 2. 備份通報單一份送交教務處及輔導教師，做診斷及轉介之處理，並做有關出缺勤管理之後續處理。	1. 通報完成，列印備份通報單。並將備份通報單會知生輔組，做有關出缺勤管理之後續處理。 2. 備份通報單一份送交教務處及輔導教師，做診斷及轉介之處理，並做有關出缺勤管理之後續處理。
	教務處	會同學務處、導師持續追蹤中輟人員下落。	會同學務處、導師持續追蹤中輟人員下落。
診斷及轉介	輔導教師	1. 輔導教師經教務處或學務處知會中輟學生個案（備份通報單）後，應擇時會同教務處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）轉介至社會處、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；轉介後輔導室仍應定期與轉介單位保持聯繫，瞭解輔導情形。	
復學	各處室	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，輔導室可將該個案作結案之處置。	
結案通報	教務處	1. 學務處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，會知教務處、註冊組及輔導室。	

※附記：1. 中輟生之處理攸關學生安全，對於處理過程請妥善記錄為宜。

2. 所有附件請洽主辦處室參閱。

國立臺東大學附設實驗國民小學預防學生中途輟學原則

一、依據：國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法。

二、目的：

- (一) 提供溫馨、安全、適性的學習環境，給予學生個別教育輔導計畫，減少中輟的發生。
- (二) 協助教師克服非學校因素所造成的中輟。

三、實施策略：

- (一) 辦理親職教育與建立志工制度，充分利用社會資源與社區家長共同合作。
- (二) 規劃教師研習，培養全體教師皆具有輔導理念與能力，引導教師善盡輔導學生責任。
- (三) 落實認輔制度，鼓勵教師認輔適應困難、行為偏差或中輟復學學生，協助學生順利成長發展。
- (四) 策勵教師實施高效能的教學，幫助學生獲得適性的學習。
- (五) 運用輔導的觀念及態度，實施訓育及生活教育，培養學生正確的價值觀及人生觀，並協助推動與執行全校性之初級預防工作。
- (六) 加強心理輔導及諮詢服務。

四、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

國立臺東大學附設實驗國民小學中途輟學學生協尋小組

職稱	服務單位及職稱	職掌	辦公室電話	辦公室傳真	家中電話	手機
召集人	東大附小校長	綜理整體業務	322047#101			
委員-警政	台東縣辦出所承辦人	協助中輟學生協尋	322306			
委員-民政	台東市公所民政課員	協助中輟學生協尋	325301#325			
主任委員-教育	東大附小學務主任	協助中輟業務	322047#821			
執行秘書	東大附小生輔組長	校內中輟學生協尋負責人	322047#822			
委員-教育	東大附小註冊組長	校內中輟行政業務負責人	322047#813			
委員-社區	東大附小家長會長	協助中輟業務				

國立臺東大學附設實驗國民小學中途輟學學生協尋小組作業要點

一、依據臺東縣政府中輟督導會報會議紀錄決議事項辦理。

一、國立臺東大學附設實驗國民小學為辦理中途輟學學生（以下簡稱中輟學生）追蹤協尋事宜，特設置「國立臺東大學附設實驗國民小學中途輟學學生協尋小組」（以下簡稱本組），並訂定本要點。

三、本組置委員七人，召集人由校長兼任，其餘委員由本校就下列人員聘兼之：

（一）警政，由駐區派區所所屬人員兼任。

（二）民政，由鄉鎮市公所強迫入學承辦人兼任。

（三）社區，由學校家長會成員或志工團成員或其他社區人事擔任。

四、本組置執行秘書一人，由本校生輔組長兼任，辦理本組運作所需行政事宜。

五、本組視工作需要得召開臨時工作會議及工作檢討會議。

會議由召集人擔任主席，委員不克出席，得指定一人代理之。

前項會議，委員應親自出席，但由機關代表兼任之委員，因故未能出席時，得指派代表出席。

六、本會委員及兼職人員均為無給職。

七、本要點經校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東大學附設實驗國民小學中途輟學學生輔導工作小組

編號	職稱	校內職稱	工作內容
1	召集人	校 長	召開中輟生、長期缺課生輔導工作會議
2	委員	學務主任	規劃、預防學生中輟、長期缺課學生行為輔導作業；執行中輟生復讀、督促長期缺課生返校就學之輔導工作
3	委員	教務主任	規劃中輟及中輟復學生與監督長期缺課生課業輔導補救教學事宜
4	執行秘書	輔導主任	規畫中輟生及中輟復學生與長期缺課生輔導事宜
5	委員	生輔組長	規劃協尋中輟生有關事宜、中輟生、長期缺課生通報及生活輔導
6	委員	註冊組長	學生入學未報到、中輟生、長期缺課生通報及統計、編班事宜
7	委員	輔導組長	關懷中輟生及中輟復學生與長期缺課生學校適應情形與家庭功能輔導之協助