

| 輔導室重點工作標準作業程序     |  |      |                      |  |
|-------------------|--|------|----------------------|--|
| 工作項目              | (瀕)中輟學生安置事宜<br>1. 中輟、通報、復學安置流程 2. 瀕輟學生輔導與安置  | 編號   | D018_1               |  |
| 承辦單位              | 輔導室  | 承辦人  | 輔導組長                 |  |
| 法令依據              | 一、國民教育法及國民教育法施行細則。<br>二、強迫入學條例及強迫入學條例施行細則。<br>三、兒童及少年性交易防制條例。<br>四、教育部訂頒之「國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法」。<br>五、臺北市國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導實施要點。 |      |                      |  |
| 會辦單位              | 作業流程   | 執行時間 | 作業要領                 | 注意事項   |
| 註冊組<br>導師<br>生教組  | 發現中輟生  | 三天   |                      | 第一類：開學3日內未註冊，由註冊組負責<br>第二類：連續3日未到校，由生教組負責。<br>第三類：轉出3日內未到欲轉入學校報到學生連續曠課滿三日，導師應報請訓導處處理，由生教組寄發掛號信函通知家長。 |
| 註冊組<br>生教組        | 中輟學生通報   |      | 即時上網通報<br>書面函報相關單位   | 學生有中輟狀況時依類別由負責單位即時上網通報中心學校，通報完成後以書面函報所在地之強迫入學委員會、社會局中心學校會將失蹤學生資料經網路系統上傳至教育部，由教育部轉傳警政署再傳至各地警察局。       |
| 註冊組<br>生教組        | 學籍處理、出席狀況處理、個案建立   |      | 通報完成，備份通報單生教、註冊、輔導組  | 1. 註冊組負責學籍及成績處理。<br>2. 生教組學生出席狀況管理<br>3. 輔導組做診斷及轉介之處理。   |
| 輔導組               | 個案診斷及處理  |      | 會同訓導處及導師進行追蹤並了解中輟原因。 | 輔導室協調各處室配合中輟學生個案之輔導，並填中途輟學學生個人檔案表、追蹤尋紀錄暨復學輔導紀錄。<br>一般性適應困難之學生由輔導室負責進行相關輔導工作。                         |
| 輔導組               | 追蹤與輔導  |      | 與相關單位保持聯繫，瞭解輔導情形。    | 轉介至社會局、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；學生經學校輔導復學安置後之複雜、特殊個案則報請教育局協處理。                                  |
| 生教組<br>註冊組        | 尋獲復學   |      | 學生經輔導返校復學時，返校辦理復學    | 註冊組做學籍處理   |
| 輔導組、生教組、註冊組、各相關單位 | 鑑安輔會議  |      | 召開鑑案輔小組會議討論          | 學生經輔導復學，輔導室應告知轉介單位。由學校「中輟鑑安輔會議」評估學生狀況，做適切之安置措施。  |
| 輔導組、生教組、註冊組       | 校內安置<br>轉介校外單位   |      | 評估以何種方式安置            | 學生經輔導返校復學時，由學校「中輟鑑安輔小組」評估學生狀況，做適切之安置措施。  |
| 註冊組<br>生教組、       | 結案通報   |      | 即時上網路通報復學            | 通報完成列印備份通報單，會知註冊組、生教組、輔導組。<br>學生復學後轉學時，轉出學校應負責確認學生進入轉入學校後始可辦理結案。                                     |
| 輔導組               | 持續追蹤輔導   |      | 學校安置後持續做追蹤輔導         | 提出因應學生適應狀況所作彈性安置輔導之措施或計劃。  |
| 輔導室、訓導處、教務處       | 穩定就學   |      |                      |  |