

臺北市立陽明高級中學 111 學年度第 1 學期第 3 次【行政會議】議程

一、時間：111 年 9 月 27 日上午 9 時 10 分

二、地點：陽明劇院

三、主持人：蔡哲銘 校長

記錄：邱欣怡

四、上次會議追蹤事項：

五、校長指示：

1. 請大家務必準時參與擴大行政會議。
2. 55 周年校慶意義重大，可提升學校士氣，對外展現學校好的成果，學務處已開始規畫，請大家儘量協助。

六、各處室報告：

(一)教務處：

【教學組】

1. 高一二混班輔導課：

週一(American culture)和週三(ToEIC)因外師狀況延後至 10 月 17 日(星期一)開始上課；週四(數學拔尖班)預定於 9 月 29 日開始上課。詳細學生上課名單以及教室位置將於近期公告。

2. 111 年 9 月 30 日、10 月 1 日(星期四、五)舉辦校內數理及資訊學科能力競賽。

3. 111 年 10 月 13、14 日(星期四、五)為高國中第一次段考。

4. 實習學生符合法令規定資格，並經師資培育之大學同意者，得於教育實習期間，配合教育實習機構進行下列教學活動：擔任高級中等以下學校學習扶助、社團活動指導、監考或其他教學活動。若學務處的社團老師臨時有事無法授課，可以請實習老師代課。

5. 英語單字、英語作文、數理能力競賽實施辦法調整。

6. 新增鐘點費申報需要 110 學年度課程諮詢紀錄總表：自各校學生學習歷程檔案服務平臺轉出後「核章」上傳。

【註冊組】

1. 111 學年度第 1 學期高一免學費申請財稅查調結果預計 9 月 30 日公告，依結果辦理第二階段收費。

2. 協助高國中同學報名 111 年度第 2 次原住民族語能力認證測驗。

3. 中央學習歷程資料庫 111 學年度第 1 學期預檢名冊已完成提交。

4. 110 學年度入學學生高一在校成績預計 9 月 27 日上傳至繁星推薦系統。

【設備組】

1. 遠哲科學趣味競賽已於 111 年 9 月 20 日(星期二)辦理完畢，共計 25 組報名。前 2 名將代表本校參加 11 月 6 日(星期日)之北區賽，感謝各處室協助競賽材料採買、家長會提供評審茶水。
2. 2023 年臺灣國際科展將於 111 年 10 月 17 日開始報名，相關報名注意事項將彙整轉知相關學科教師。
3. 臺北市立天文館預計於 10 月至本校推廣「太陽觀測活動」，將於中午於噴水池旁或立志樓前架設望遠鏡進行解說。相關活動規劃會後將與相關處室討論協調。

【課務組】

1. 感謝秀勇老師幫高一多元選修學生設定使用權限，線上上課進行順利。
2. 本學期研發處高優經費子計劃 A-之遊覽車、大學講座申請已上簽。大學講座全額使用。遊覽車價格調漲。下表為遊覽車估價價格。

111-1 遊覽車 (一台 4,000 元，共 8 台，32,000 元)								
		課名	教師	學生人數	估價金額	日期	啟程/回程時間	地點
1	高一多元	科學探索	吳易哲老師	37	8,000	111. 10. 22 (六)	12:00 /16:00	陽明高中-八里博物館
2	高二充實	公民科學養成計畫 I	施芳蕪老師	35	8,000			
3	高二充實	公民科學養成計畫 I	劉奇愛老師	37	8,000			
4	高三充實	笑傲歷史 1	王文玲老師	35	4,500	111. 11. 17 (四)	10:05/12:10	陽明高中-長榮海事博物館
5	高三多元	化學實驗	吳民惠老師	37	待估價	111. 10. 20 (四)	14:10/15:40	陽明高中-國立台灣大學
6	高三多元	物理實驗 A	林俊豪老師	22	待估價			
加總數量			6 台車					

3. 9 月 28 日(星期三)為高二研方社群 111-1 自主學習二次審查日，審核後會將通過/未通過名單公布校網。
4. 多元選修課程大學課中，中原大學的「工程與科技」及大同大學的「光電科技」於 10 月份有不同教授上課輪替，已向教授索取 Google Meet 連結。
5. 東吳大學「生命科學概論」課程將於 111-2 於本校合作開課，上課地點為東吳大學。是否要與博雅盟參與上課尚待討論。

【教務組】

1. 東吳大學師培合作學生於本週到校服務。
2. 國中部112年度申請轉型雙語實驗學校，已送件雙語辦公室。

(二)學務處：

【訓育組】

1. 11月12日校慶園遊會：

主題	時間	內容		負責處室	地點		
園遊會場地佈置	11月11日 13:10-18:00	開放場地佈置至1800(不開放用電)，惟場地是開放型態，請各班自行注意			噴水池廣場		
開幕典禮暨主題活動	11月12日(六)	8:00	總彩排		學務處	二樓活動中心	
		9:00	開幕式		學務處		
		9:30	青春無敵	高中社團聯合表演節目			學務處
			情繫陽明	退休老師茶會 校友回娘家		秘書室	校史室(暫定)
			群賢畢至	家長會茶敘		家長會	
			活力青春	高中社團成果聯展(10:00-12:00)		學務處	活動中心二樓
			萬愛雲集	愛心創意園遊會(10:00-13:00)		學務處	噴水池廣場
			吾愛吾家			輔導室	台元館
			雄壯威武			教官室	台元館
		開卷有益			圖書館	台元館	
創意能量			研發處				
團隊精神	13:30	閉幕式					

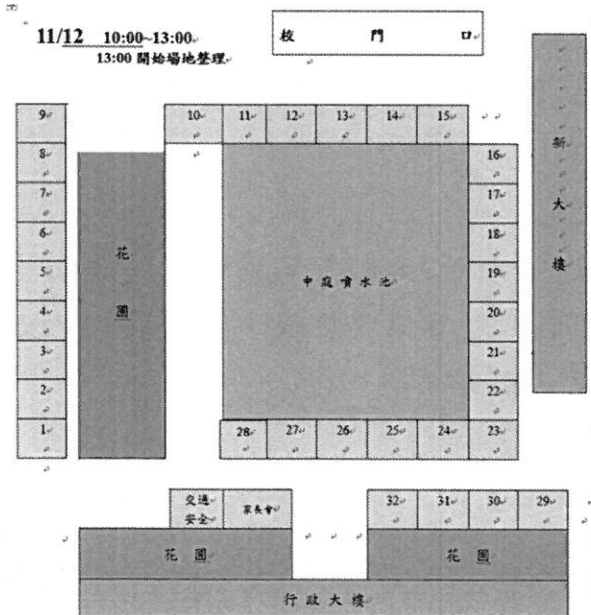
開幕、閉幕典禮各班派12位同學參加，由導師提出名單，再由生輔組、生教組彙整名單。

2. 帳篷收費：

用電：每頂730元+(600~900)元(依實際用電攤位均分)+(170~250)元(垃圾袋收費)+500元(場地清潔保證金)

不用電：每頂730元+(170~250)元(垃圾袋收費)+500元(場地清潔保證金)

3. 攤位圖：



4. 班級位置圖：

校慶開(閉)幕典禮班級位置圖(新大樓活動中心2樓)111



5. 請各處室提供獻獎學生名單、請秘書室協助提供感謝狀貴賓名單。
6. 處室若有需要在學期中運用班會課進行活動，不能只看期初發的公告，因為會一直滾動式修正。所以若各處室有要另外辦活動，除了與訓育組溝通協調外，也務必要與導師們再說明一次，讓導師們清楚活動的課程內容。

【衛生組】

1. 依環境教育法規訂，學校每位教職員工生，每年須完成4小時環教研習，衛生組已經發MAIL給未完成時數的老師，提醒各位老師於今年11月20日前完成環境教育時數並上網提報，請至台北E大、環境教育研習網，如有時數登錄問題可以洽詢衛生組竣凱。
2. 健康中心報告：
 - (1) 確診者須至學校官網/防疫專區/填寫確診者疫調表單、桶餐退費表單。
 - (2) 居家隔離者須至學校官網/防疫專區/填寫桶餐退費表單。
 - (3) 上述2種身分請至生教組及生輔組辦理請假手續。
 - (4) 10月18日(星期二)整天、10月19日(星期三)上午辦理國七、高一新生健檢，檢查地點在活動中心2樓，感謝家長會的協助與幫忙。

【體育組】無

【生教組】

1. 生教組於9月26日(星期一)導師會議通過，為鼓勵學生爭取班級榮譽，各班若累積獲得生活教育競賽優勝班級，將可換取申請穿著便服之權利，相關事項擬定於後續上簽辦理。

【生輔組】

1. 持續落實校園安全維護工作，每日針對校內外周邊區域今明安全巡查，並

協助檢視學校人車管制及封閉設施，適時回報相關單位。

2. 於9月26、29日進行賃居生訪視，9月26日(星期一)15時棒球隊、9月29日(星期四)9時30分國中女籃隊、10時30分高中女籃隊、15時網球隊。
3. 9月27日辦理交通安全教育委員會，時間為中午12時10分，地點在校史室。
4. 9月29日辦理國中部反毒教育講座，時間為第4節11時10分至12時。
5. 111學年度學生集合座位圖(演藝廳)，以免學生集合不知所措。Y槽/演藝廳座位圖。

(三)教官室：

1. 本校師生複合式防災演練圓滿落幕，感謝各位行政同仁的配合及演練過程中的協助。以下僅就演練後召開防災檢討會督學所見，提供建議如下：
 - (1)因學校防空避難空間有限，部分年級安排在演藝廳，演藝廳的舞台上方有燈具，不宜安排為避難空間，如座位區還有空間，還是可以安排學生躲進座位區。
 - (2)複合式災害疏散避難是嚴肅的課題，應請校內所有教職員工生嚴謹參與逃生演練。學校近9成的班級都有認真遵守指令。仔細觀察，如班級導師有認真地引導學生，該班的狀況就非常好；如果老師輕忽，學生演練狀況就不佳。所以請學校務必加強老師在防災避難的演練。
 - (3)演練時，施工廠商的工人並不知道學校正進行防災演練。建議學校可以提醒廠商施工避開學校演練時段或是邀請廠商一起參加演練。建議學校邀請家長會派員參與。
 - (4)建議學校安排的演練計畫及腳本可以有多个備案，以因應不同狀況的發生。

(四)總務處：

【事務組】

1. 年度財產盤點作業，預計10月於會上簽併同財產物品清冊給各所有財產保管人，屆時請各處室先自行盤點後找事務組登記盤點時程。
2. 6、7月以前有提報廢申請單的處室，請將報廢品送至總務處集中放置。
3. 最近有換電腦的處室請填財產報廢單至事務組。

【出納組】無

【文書組】

1. 開放格式宣導：

(1)開放文件格式 (Open Document Format，簡稱 ODF)：常見副檔名有 odt、ods、odp、odg 等。

(2)本府教育局所屬各學校及二級機關簽、稿裡的「公文附件」，如包含文書編輯、試算表或簡報檔案，自本要點公布日起算至期末檢核點應達95%以上。

(3)公文附件：請同仁務必使用「開放文件格式」或「PDF」。

2. 預計10月份辦理今年度公文銷毀，其他處室如果有文件也需要一起銷毀，請於9月29日前先報箱數給文書組，以利統計箱數與廠商確認車次日期。

(五)輔導室：

【輔導組】

1. 認輔工作：依優先關懷學生處遇流程辦理，請高國中導師協助填寫「優先關懷學生調查表」；9月27日起針對高中學生進行「輔導需求調查表」(改用GOOGLE表單調查)。

2. 高三生涯輔導講座：

(1)9月16日~12月16日(星期五)第5節，高三升學輔導入班時間，運用班級團體活動時間解釋大學學系探索量表，由輔導教師依時間表入班進行升學輔導課程，入班時間表已轉知高三導師。

(2)9月26日(星期一)第1節，多元入學關鍵報告講座。講師：多元策鍵報告李承泰講師。

(3)10月17日(星期一)第1節，學習歷程備審資料準備講座。講師：國立灣大學生化科技學系陳彥榮教授。

3. 輔導工作委員會：10月6日(星期四)中午12時10分於生涯教室召開，討論本校111學年度各項輔導計畫與工作重點。

4. 家庭教育委員會：10月6日(星期四)中午12時40分於生涯教室召開，討論本校111學年度家庭教育實施計畫與工作重點。

5. 認輔工作會議：10月18日(二)中午12時10分於大會議室進行，邀請認輔教師與提報教師共同參與。

6. 家長成長班第二十期：報名資訊已於學校日公告各班家長，並公告學校網站。

7. 課諮教師研習，亦歡迎所有老師參與。

【資料組】

1. 9月28日(星期三)7時30分將舉行國七「穿越時空的許諾」進學典禮。

2. 近期進行「優先關懷學生調查」，輔導室將協助安排認輔老師，並於10月中旬召開認輔會議。
3. 生涯發展教育委員會期初會議延至10月3日(一)8時30分召開，將請各處室主任、相關組長及各領召出席會議。

【特教組】

1. 國中部預計將於第一學期鑑定提報一名國七在校生為疑似生，將於10月5日前完成心評報告送鑑定。
2. 預計於111年10月7日(星期五)中午12時10分召開特殊教育推行委員會，敬邀委員出席。
3. 特殊生的期初IEP會議近期告一個段落，感謝師長們為特殊生的付出。

(六)圖書館：

【資訊媒體組】

1. 學校欲申請111學年度BYOD計畫，已於9月23日發給高一、高二、高三各班BYOD家長同意書，再麻煩老師提醒圖書股長今天以班級為單位繳回圖書館。
2. 111學年度人工智慧AI專班一共12人成班，於週六或週日早上8時10分至12時上課(地點：新大樓三樓鳥巢教室)，再麻煩總務處協助開啟新大樓鐵門。上課日期：9/24(六)、10/1(六)、10/15(六)、10/29(六)、11/13(日)、11/19(六)、11/20(日)、12/3(六)、12/10(六)
3. 歡迎國七、高一國文老師或導師申請圖書館導覽活動(申請期限至9月30日17時)，表單連結已傳至國中、高一導師line群。
4. 若老師因為課程需求需要以班級為單位借用平板，請務必於前一天通知圖書館，以便事先為老師們準備好(學生臨時來借用可能耗時且偶有平板不夠使用的情形)。
5. 9月30日(星期五)14時30分將召開111學年度第一次二代校務行政系統專案團隊工作小組會議，若行政同仁和老師在使用校務行政系統時有遇到任何問題，請於9月30日(星期五)中午12時前向圖書館反應，圖書館彙整後會在工作小組會議時提出。

【電腦室】無

(七)研究發展處：

【實研組】

1. 為協助北市各校學生交流學習歷程檔案的製作經驗，以發揮相互學習之效

果，北二區陽明百山組之高優各校學生分享學習歷程檔案的作品與製作經驗，請大家協助於 111 年 10 月 7 日前鼓勵及推薦學生參加並上傳作品。

<https://docs.google.com/forms/d/1r3r4CBTQuojOUev0IMjVOXRhrTOyuaVM---wm3XcC7c/edit>

2. 國中教師雙語增能課程共有九科，時間開在各科領域時間，每科都有兩次增能課程，九科合計 18 次課程，旨在提升國中老師雙語授課能力。

(八)人事室：無

(九)會計室：

1. 查本校截至 7 月底尚無應清理之懸帳，為減化行政程序並未召開總帳會議並於 8 月 25 日簽核校長及各帳小組委員知照在案；另查至 9 月 25 日帳列暫付及待結轉帳項列有田徑隊預借高中比賽經費 5 萬 8,950 元國中比賽經費 3 萬 0,840 元，因比賽業已完賽月餘，請學務處積極檢據辦理轉帳。

校長裁示：請學務處儘速辦理。

(十)秘書：

1. 十月已排訂之重要行事曆(含校長行程)已置於 y 槽本次會議資料夾中，供各處室參閱。各處室如要安排會議，請來電與秘書討論會議時間，並於會議前一天先提供會議資料予校長。

(十)教師會：

1. 先預祝大家明天教師節快樂。
2. 8 月 29 日餐會後，家長會有準備安慰獎發，近期會發放給同仁。
3. 北市教師會招募新會員自 9 月 26 日至 10 月 18 日止。
4. 教職員健康檢查訂於 10 月 28 日(星期五)早上至中午，地點在教師會，請大家上網填寫表單。
5. 老師最近反應行政人員都直接 LINE，請老師找學生，請行政人員直接找學生即可。

(十一)學科科召：

1. 順聖老師(數學科召)：
 - (1)數理科學競賽是否能從 9 月提前至 6 月舉辦，暑假有更多時間培訓學生。
 - (2)建議同科是否有平均分數的範圍，否則對學生繁星影響很大。

教務處回應：往前提是可行的，但又會犧牲高一學生權益，再與數學、自然科老師討論，並在科召會議討論。

2. 民惠老師(自然科召)：數理科學競賽因為有一班 2 人限制的問題，下次可否提早討論再公告。

校長裁示：今年已公告就依公告，請教務處於科召會議一併討論。

七、提案討論：

1. 提案一：審議教育關懷獎名單。

說明：

每校須推薦一名學生，推薦條件為：學生雖處逆境，仍能不畏艱難、突破逆境、勤奮向學、品行優良，有具體感人事蹟，足堪表率包含低收入戶學生、身心障礙學生、原住民學生、新移民學生、單親及隔代教養家庭生。

被推薦人	師長期許	被推薦人	師長期許
1.黃○婷	從小特別乖巧懂事，勤學向上，盡忠職守擔任班級上的好幫手，且能積極面對困難，不畏挑戰。	4.吳○紅	比同齡學生更加沉靜、穩重。即便艱辛，仍努力不輟，用自己最大的努力，孕育自己的姿態。
2.陳○綦	做事認真負責，雖個性害羞但會適時尋求協助，願意自我挑戰且積極付出，期許學生能更加肯定自己。	5.謝○祥	在學校一直默默做自己的事情，但很樂意協助教師。期許學生能在發展中找到自己的專長，並利用專長幫助別人。
3.王○琮	做事非常負責，人緣佳。總以樂觀態度面對困難，積極爭取。體育項目屢創佳績，長期在假日時同父母協助慈濟機構回收工作。	6.施○阡	期許學生能持續學習且凡事正面解讀，設身處地為別人設想。要誠實面對自己，遇困難也不要輕言放棄。

決議：推薦 2. 陳○綦參加教育關懷獎。

2. 提案二：有關本校體育班教練及選手獎勵辦法，提請討論。(附件一)

說明：

於 109 學年度體育班評鑑結果輔導訪視時，評鑑委員提出本校未提供經過校內會議討論後之體育班教練及選手獎勵辦法，本組於 111 年 6 月 22 日召開 110 學年度第 2 學期期末體育班發展委員會會議前暫擬該獎勵辦法標準，並於該會議上討論決議，提至本學年度行政會議通過。

決議：通過。

3. 提案三：111 學年度第 1 學期教科書採購收取之作業管理費預算規劃，提

請討論。(附件二)

決議：通過。

4. 提案四：中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫，提請討論。(附件三)

說明：依教育部 109 年 09 月 15 日臺授教國部字第 1090098254B 號函頒「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」特訂定本計畫辦法。

決議：通過。

八、臨時動議：無

九、散會：10 時 58 分

附件一

	名次	指導教師(教練)	領隊、管理	備註
一、全市性	第一名	嘉獎兩次	嘉獎乙次	<p>一、參賽隊數達三隊者，獎第一名；達四隊者，獎至第二名；達五隊（含）以上者，獎至第三名。</p> <p>二、獲個人組（五人以上參賽）第一名，指導嘉獎乙次。</p> <p>三、參加經主管教育行政機關核准之民間社團舉辦之正式錦標賽，獲團體組第一名者，指導嘉獎乙次，個人組（五人以上參賽）第一名指導嘉獎乙次。</p>
	第二名	嘉獎乙次		
	第三名	嘉獎乙次		
二、全國性	第一名	記功乙次	嘉獎兩次	<p>一、參賽隊數達三隊者，獎第一名；達五隊者，獎至第二名；達七隊者，獎至第三名；達九隊者，獎至第四名；達十一隊者，獎至第五名；達十三隊（含）以上者，獎至第六名。</p> <p>二、獲個人組（含五人以上參賽）第一名者記功乙次；第二、三名者，指導嘉獎兩次；第四、五、六名者，指導嘉獎乙次。</p> <p>三、參加經主管教育行政機關核准之民間社團舉辦之全國性正式錦標賽，獲團體組第一、二、三、四、五名者，比照全國性第二、三、四、五、六名辦理敘獎。獲個人組第一名嘉獎兩次；第二、三名者，指導嘉獎乙次。</p> <p>四、代表本市參加者適用第一、二項，自行組隊並報學校核准者比照第三項。</p>
	第二名	嘉獎兩次	嘉獎乙次	
	第三名	嘉獎兩次	嘉獎乙次	
	第四名	嘉獎乙次		
	第五名	嘉獎乙次		
	第六名	嘉獎乙次		
三、指導學生參加國際性比賽獲前三名者，指導教練視情節酌予敘獎。				
四、代表臺北市組隊參加全國性教職員組比賽，成績獲前三名者，領隊、指導教師或教練、管理及參加人員各嘉獎一次。				
五、參加或辦理臺北市政府教育局交辦之活動、比賽，依敘獎來函辦理。				

臺北市立陽明高級中學

111學年度教科書作業與管理費預計各項費用明細表

111學年度第1學期

111年 9月 27日

科目	款項	目節	名稱及用途別	單位	數量	單價	預算數	說
	111	學年度第1學期教科書採購收取之作業管理費					256,990	此為預估金額，待學生身分確認與繳費完畢
	7	會費、捐助、補助、分攤、照護、救濟與交流活動費						
	726	獎助學員生給與		小時	55	160	8,800	教科書作業管理費暑假學生整理書籍工讀金
	2	服務費用						
	252	一般房屋修護費		式	1		45,500	立志樓1樓視聽教室後門地板整平與鋪設斜坡，供拖板車與手推車進出。求真樓1樓地球科學教室後門易積水凹陷處設置排水溝槽。求真樓旋轉樓梯增設落水孔防止積水。
	3	材料及用品費						
	315	設備零件		組	6	3,000	18,000	地科教室安裝6組吸頂循環扇，增強對流、改善教室通風。
	21	水電費		張	90	980	88,200	更換美術二、生科一學生座椅，汰換舊椅子移至其他實驗室，供大班學生上課使用。
		餘額					96,490	
		餘額					0	

承辦人

教務處

會計室

校長

家長會

臺北市立陽明高中中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫

109年12月8日行政會議提案通過

壹、依據：

- 一、依教育部109年09月15日臺授教國部字第1090098254B號函頒「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三日以上之學生。
- (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：

設置跨處室中途離校學生輔導小組(如附件3)，由校長擔任召集人定期召開相關追蹤輔導會議，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. 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。
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「高級中等學校學生中途離校輔導機制處理流程」(附件1、2)，啟動學校處理程序。

1. 針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。
2. 實施休、轉學學生之適性輔導、追蹤及資源轉介。
3. 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。
4. 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(附表1)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。

5. 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。

(三) 追蹤階段

1. 檢討個案發生原因與未來防範。

2. 關懷個案學生定期追蹤輔導與協助。

3. 針對個案處理流程檢討與改進。

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)，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. 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。

6. 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。

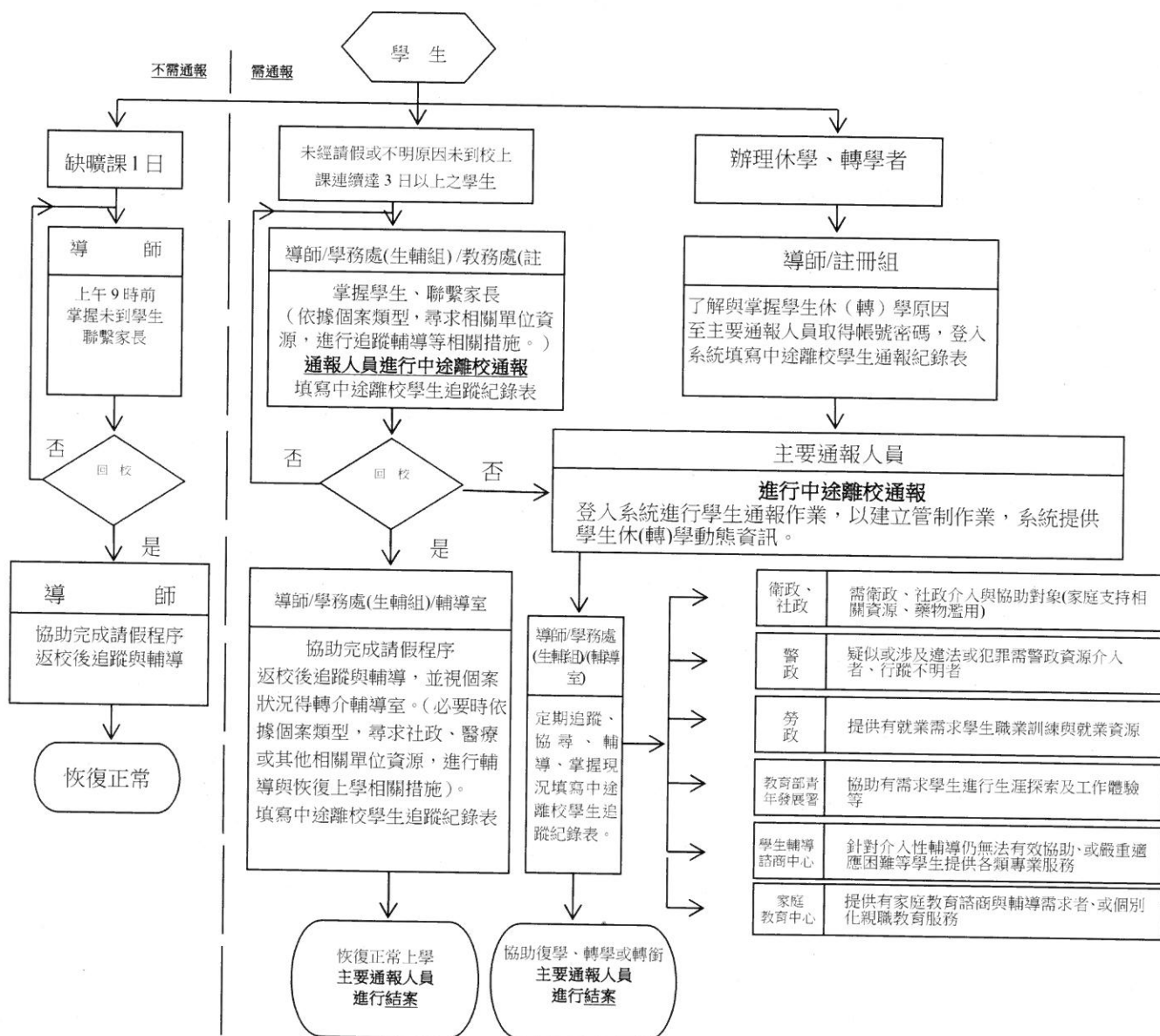
伍、學校應視個案類型訂定具體輔導措施，連結網絡資源，共同協助學生穩定就學或提供相關資源予以協助。

陸、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。

柒、學校依辦理情形進行績效考評，並給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

捌、本計畫經行政會議通過後，呈校長核定日起實施，修正時亦同。

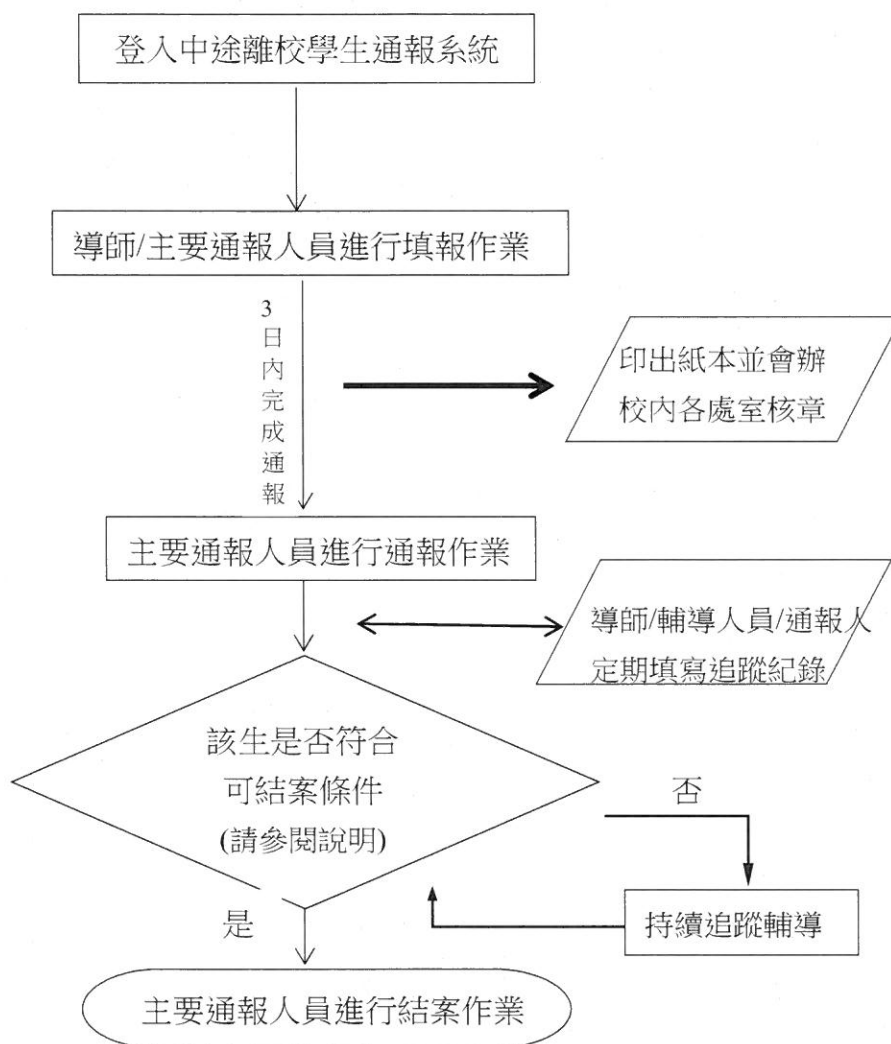
高級中等學校中途離校學生輔導機制處理流程



◎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、學習落後、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

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。)
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20歲為止。

台北市立陽明高中中途離校學生輔導小組分工編組表

處理小組 職稱	隸屬單位	職務	工作職掌
召集人	校長室	校長	綜理及督導各組執行事項。
通報組	教務處	註冊組長 生輔組長	<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. 掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 6. 協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。 7. 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。 8. 進行中途離校學生填報作業。 9. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 10. 無故缺曠課名冊。 11. 提供復學生生活輔導。
教務處	教務處	註冊組 教學組 各科教學 研究會	<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. 建立學習狀況不佳預警機制。 6. 協助學生轉科、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。 7. 提供休學、轉學、退學名冊供通報組辦理通報作業。
輔導組	輔導處	輔導主任 資料組長 輔導老師 各班導師	<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. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 6. 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。 7. 協助輔導學生職業生涯規劃。 8. 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 9. 協助技能檢定、各群科職涯探索。
宣導組	教務處 學務處 輔導處	教務主任 學務主任 輔導主任 註冊組長 生輔組長 全校教師	<ol style="list-style-type: none"> 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學生事件之能力與措施。
生活輔導 組	學務處	學務主任 生輔組長 生輔組員 各班導師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 進行中途離學生填報作業。 5. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 6. 無故缺曠課名冊。

*本表各學校應依學制、組織不同與現況，自行調整小組分工單位及工作職掌。

臺北市立陽明高中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	
學制		年級		就讀班級/科系		座號	
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		電話			
離校種類	<input type="checkbox"/> 未經請假或不明原因未到校上課連續達三日以上 <input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 長期缺課學生						
是否有提供就學與就業資訊	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				
			<input type="checkbox"/> 提供就業相關諮詢				
	學生有就業意願 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 學生有意願參加職業訓練 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 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="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						
家庭結構	<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 失親(父母皆歿)				隔代教養 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
居住狀況	<input type="checkbox"/> 與父母同住 <input type="checkbox"/> 與父同住 <input type="checkbox"/> 與母同住 <input type="checkbox"/> 與祖父母輩同住 <input type="checkbox"/> 與其他親屬居住 <input type="checkbox"/> 住學校宿舍 <input type="checkbox"/> 校外租屋 <input type="checkbox"/> 僅與兄弟姊妹同住 <input type="checkbox"/> 住在安置或福利機構 <input type="checkbox"/> 租屋居住 <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____						
補助身分	<input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 學生本人身心障礙 <input type="checkbox"/> 父或母為身心障礙 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭						
<p>離校原因：主要原因請劃記■(單選)；次要原因可以複選請劃記√(至多3項)</p> <p>一、個人因素</p> <input type="checkbox"/> 1無法跟上課程進度 <input type="checkbox"/> 2不喜歡就讀的科系 <input type="checkbox"/> 3缺曠課過多 <input type="checkbox"/> 4觸犯校規過多 <input type="checkbox"/> 5課業壓力太大 <input type="checkbox"/> 6健康狀況不佳 <input type="checkbox"/> 7結婚 <input type="checkbox"/> 8懷孕或生子 <input type="checkbox"/> 9生活作息不規律 <input type="checkbox"/> 10觸犯刑罰法律 <input type="checkbox"/> 11突發重大事件，說明：_____ <input type="checkbox"/> 12就業 <input type="checkbox"/> 13精神或心理疾病 <input type="checkbox"/> 14藥物濫用 <input type="checkbox"/> 15物質濫用 <input type="checkbox"/> 16其他，說明：_____。 <p>二、家庭因素</p> <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被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：_____。 <p>三、學校因素</p> <input type="checkbox"/> 1對學校生活感覺乏味 <input type="checkbox"/> 2師生關係不好 <input type="checkbox"/> 3同學關係不佳 <input type="checkbox"/> 4校園霸凌 <input type="checkbox"/> 5其他，說明：_____。 <p>四、社會因素</p> <input type="checkbox"/> 1受校外朋友影響 <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：_____。 <p>五、其他因素</p> <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：_____。							
離校情況	最近離校時間：_____年_____月_____日			離校次數：_____次			
	目前狀況： <input type="checkbox"/> 規劃轉學至他校未就讀 <input type="checkbox"/> 規劃就業 <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 <input type="checkbox"/> 家人未報警 <input type="checkbox"/> 全家行蹤不明 <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____						
結案原因	<input type="checkbox"/> 返校復學 <input type="checkbox"/> 其他高中職就讀 <input type="checkbox"/> 已就讀專科以上學校 <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"/> 法院裁定收容 <input type="checkbox"/> 出國留學/移民						
導師	學務處	輔導室	教務處	校長			
導師：	生輔組長：		註冊組長：				
電話：	學務主任：		教務主任：				

已通報 通報人簽章

學生中途離校學生輔導機制

學生追蹤紀錄表

通報字號：

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		電話	
追蹤方式	<input type="checkbox"/> 1. 電訪 <input type="checkbox"/> 2. 家訪 <input type="checkbox"/> 3. 通訊軟體 <input type="checkbox"/> 4. 其他追蹤，說明：_____				
目前生活情況	<input type="checkbox"/> 1. 已在工作 <input type="checkbox"/> 2. 住在家裡 <input type="checkbox"/> 3. 離家居住 <input type="checkbox"/> 4. 準備或正參加職訓或職涯試探 <input type="checkbox"/> 5. 準備轉/復/升學中 <input type="checkbox"/> 6. 準備或正在找工作 <input type="checkbox"/> 7. 沒有規劃 <input type="checkbox"/> 8. 生病/健康問題 <input type="checkbox"/> 9. 實驗教育 <input type="checkbox"/> 10. 司法介入中 <input type="checkbox"/> 11. 宗教信仰 <input type="checkbox"/> 12. 行蹤不明 <input type="checkbox"/> 13. 其他情況，說明：_____				
輔導處遇	<input type="checkbox"/> 1. 學校師長持續追蹤 <input type="checkbox"/> 2. 轉介心理師/諮商師 <input type="checkbox"/> 3. 轉介醫療 <input type="checkbox"/> 4. 通報社政 <input type="checkbox"/> 5. 轉介勞政資源 <input type="checkbox"/> 6. 轉介青年署生涯探索相關計畫 <input type="checkbox"/> 7. 報警協助 <input type="checkbox"/> 8. 其他，說明：_____				
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
<p>說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於3天內完成系統通報並填寫線上追蹤紀錄。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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: _____