

## 有關「中途離校」【導師】填報、追蹤資料 簡要填寫說明

一、登入系統後，要查看已通報的資料，請點選「通報類別」的：中途離校、長期缺課、轉學。這3類的情況。

如下圖：①若是休學，請點選：中途離校。其他如轉學、長期缺課，則依情況點選。 ②右邊會出現學生已通報過的學生資料。

(註：若是沒有出現，可能是主要通報人(註冊組/生輔組)忘了將通報的學生，設定給導師，請連繫主要通報人)

高級中等學校中途離校學生通報系統

登入身份：[ ] 主要通報人：劉宗晏 登出

新增填報

開始日期：2021/06/30 結束日期：2022/06/30 狀態：未篩選 查詢

| 通報字號        | 姓名  | 離校種類 | 缺課主因 | 填報人 | 填報日期       | 結案原因 | 狀態  | 通報時間                   | 結案時間 | 填報表單 | 通報/結案 | 更多功能 |
|-------------|-----|------|------|-----|------------|------|-----|------------------------|------|------|-------|------|
| 211230-0003 | [ ] | 休學   | 個人因素 | [ ] | 2021-12-30 | 尚未結案 | 追蹤中 | 2021-12-30 04:59:22 pm | --   | [ ]  | [ ]   | [ ]  |

頁數：1

填報表單

- 基本資料
- 案件資料
- 追蹤紀錄：2筆

二、填報有分3類：①中途離校(如：休學、退學、3日未到校) ②長期缺課 ③轉學

請有上述情況，請依這3類的情況，分類進行：新增填報。

如班級有學生休學，請點選上圖的①中途離校、再點選上圖的③新增填報。

三、填報後，須進行第1筆的追蹤資料填寫(填報後，出現該筆記錄，狀態顯示：缺少追蹤紀錄)

|             |    |                                                                                     |      |            |      |                                                                                       |            |      |      |                                                                                          |  |
|-------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 開始日期        |    | 結束日期                                                                                |      | 狀態         |      |                                                                                       |            |      |      |                                                                                          |  |
| 2021/07/11  |    |  |      | 2022/07/11 |      |  |            | 未篩選  |      |  查詢 |  |
| 通報字號        | 姓名 | 離校種類                                                                                | 缺課主因 | 填報人        | 填報日期 | 結案原因                                                                                  | 狀態         | 通報時間 | 結案時間 | 填報表單                                                                                     |  |
|             |    |                                                                                     |      |            |      |                                                                                       | 追蹤中        |      | --   |     |  |
| 220705-0021 |    | 休學                                                                                  | 個人因素 |            |      | 尚未結案                                                                                  | 缺少<br>追蹤紀錄 | --   | --   |     |  |

對於已通報的學生，必先進行第 1 筆的資料填寫，填寫後，註冊組或生輔組才有辦法進行「通報」。

另外，定期追蹤，每學期至少 2 次的追蹤記錄，約學期初、學期末進行。請點選上圖出現的學生這一筆資料。

請點選：上一頁的 ④ 。再點選：⑤ 追蹤紀錄，進行追蹤資料填寫。

出現視窗。請點選：⑥ 新增追蹤記錄，會再出現另一視窗，請檢視並填各項記錄，再點於⑦填寫追蹤說明內容。最後要按⑧提交。

| 編號 | 填寫人姓名                                                                             |                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1  |  | 休                                    |
| 2  |  | 電訪母親，關心學生目前狀況。其母表示，該生一切正常安好，仍居家與她一起做 |

## 追蹤紀錄

輔導處遇：\*

- ☐ 學校師長持續追蹤
- ☐ 轉介心理師/諮商師
- ☐ 轉介醫療
- ☐ 通報社政
- ☐ 轉介勞政資源
- ☐ 轉介青年署生涯探索相關計畫
- ☐ 報警協助
- ☐ 其他轉介

轉介公立就業服務機構：\*

☐ 是 ☒ 否

追蹤說明內容：\*

字數限制300字

建議結案：\*

☐ 是 ☒ 否

暫存

提交

新增追蹤紀錄

內容

表示案件已結案，該事件為被

，目前該生無復學意願。建議母