

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學

學生 7 日未到校視為休學之作業規定

一、教育部於 104 年 1 月 26 日通過「高級中等學校學生學籍管理辦法」部分條文修正，第 17 條規定：「學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。」

二、因應此一規定，學校訂定明確作業流程：

(一)學生無故連續七日未到校，學務處生輔組將於第八日通知學生及家長辦理相關手續。

(二)學生及家長於接獲通知隔日起五日內(不含假日)，應到校完成請假、轉學或放棄學籍等手續。

(三)超過五日期限未辦理上述相關手續者，教務處註冊組在接獲生輔組通知後，該生將視為休學，並檢附具體理由通知學生及其法定代理人。

三、處理作業流程示意圖(日期計算皆不含假日)：

無故未到校 第 1~3 日	無故未到校 第 4 日	無故未到校 第 5~7 日	無故未到校 第 8 日
導師聯絡學生及家長 並掌握學生行蹤告知 超過 3 日會做線上中 途離校通報	導師填寫線上中途離 校系統，印出報表逐 級核章後繳至註冊 組，註冊組進行通報	導師聯絡學生及家長 告知超過 7 日無故未 到校視為休學	學生連續 7 日無故未 到校 導師及生輔組通知學 生及家長到校辦理請 假等手續
家長接獲通知 第 1~5 日	家長接獲通知 第 6 日	家長接獲通知 第 7~8 日	
學生及家長應到校辦 理請假、修轉學等相 關手續	導師填具「學生無故 連續七日未到校辦理 休學」辦理單、「七日 未到校追蹤紀錄表」 (如附件一、二)	註冊組以書面通知學 生及家長將該生視為 休學	

四、本要點經導師會議說明後，倘三日內未有導師提出意見，經陳校長核定後即行實施；其後如需修正，亦依相同程序辦理。

四維高中「學生無故連續七日未到校辦理休學」辦理單

學生姓名		班級		學號		座號	
☐ 已確認學生無故連續七日未到校		未到校日期(日期計算皆不含假日):				生輔組核章	
☐ 已於 年 月 日依學生學籍管理辦法第十七條第二項通知學生及家長。							
☐ 學生及家長未於 年 月 日前(接獲通知 五個 工作日內)到校辦理請假等相關手續。							
學務處	輔導室	教務處	總務處	校長			
導師 (需檢附七日追蹤紀錄表) 年 月 日	輔導主任 年 月 日	設備組長 (書籍費) 年 月 日	出納組 年 月 日				
生輔組長 年 月 日		升學組長 (課輔費) 年 月 日	會計主任 年 月 日				
	實習處	年 月 日	年 月 日				
訓育組長 年 月 日	學程主任 年 月 日	註冊組長 年 月 日	總務主任 年 月 日				
學務主任 年 月 日	實習主任 年 月 日	教務主任 年 月 日					
			年 月 日				
本校依高級中等學校學生學籍管理辦法第十七條第二項：「學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。」之規定，為其辦理休學並附具理由通知學生及其法定代理人。							
☐ 已於 年 月 日完成辦理休學手續。				註冊組核章			
☐ 已於 年 月 日附具理由通知學生及其法定代理人。							

●本表正本由註冊組留存；影本分送導師、生輔組、學務處收執。

四維高中「學生無故連續七日未到校辦理休學」導師追蹤紀錄表

班級		學生姓名		學號	
電話/手機		法定代理人			
追蹤方式	☐ 電訪 ☐ 家訪 ☐ 通訊軟體 ☐ 其他追蹤：_____				
居住狀況	☐ 離校在家 ☐ 離校離家				
目前生活狀況	☐ 已在工作 ☐ 準備正參加職訓或職涯試探 ☐ 準備轉/復/升學中 ☐ 準備或正在找工作 ☐ 沒有規劃 ☐ 生病/健康問題 ☐ 實驗教育 ☐ 司法介入中 ☐ 宗教信仰 ☐ 行蹤不明(追蹤時間、追蹤方式、查找情形，說明：_____) ☐ 服兵役 ☐ 其他情況，說明：_____				
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 ☐ 轉借青年屬生涯探索相關計畫 ☐ 報警協助 ☐ 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 ☐ 是 ☐ 否				
日期	追蹤紀錄			記錄人員簽名	
第一天：					
第二天：					
第三天：					
第四天：					
第五天：					
第六天：					
第七天：					
說明： 1. 學生發生中途離校(含休學)或復學，學校應於3天內完成系統通報並填寫線上追蹤紀錄。 2. 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，聯繫或轉介相關網路資源，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。					