

學生因故未能到校處理流程圖

發現期
↓
處理

支援期
↓
追踪

輔導

期

- 清查、調查處理程序：
1. 經幹部反映或生輔組發各班缺曠週報表於班會處理。
 2. 導師知悉無故未到課達三日以上，應即通報輔導教官、主任導師與生輔組相關單位。
 3. 導師依規定完成線上「家長聯繫紀錄表（導師晤談）」查明原因並回報。
 4. 持續追蹤瞭解與輔導並回報，密切與家長保持連絡。

導師每日督導班級事務

學務處提供之支援 (是否為特殊案件)

1. 學生因病、車禍等無法到校(住院者)，得知情形視需要於普通病房時，至校安中心申請「學生緊急事故慰問金」，由導師代表學校探視與慰問。
2. 應告知家長學生平安保險事宜(依學生平安保險規定辦理。)
3. 導師應檢附其診斷證明書，協助其病假申請(填寫病假申請書、經主任導師簽章後)送生輔組辦理。
4. 依教育部校園災害與緊急事件通報規定辦理，必要時應即請求警政、社政或檢察機關(構)協助，並依法處理。

系主任擔任召集人

諮商中心

1. 成立輔導小組(成員視實際課程情況而定)
2. 召集專兼、通適老師擬定補救教學或成績認定

啟動教學輔導機制

啟動心理輔導機制

1. 必要時轉介至諮商中心，召開輔導會議(由召集人責成必要人員成立輔導小組，且視個案需要邀集心輔專家加強輔導。)
2. 持續輔導個案改善情形，應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，相關處置項目。
3. 完備輔導紀錄。

評估是否改善

個案情形嚴重者轉介專業輔導諮商、醫療機構實施矯正、治療或輔導、或商請社政機關(構)輔導安置。

結案