國立中山大學附屬國光高級中學學生長期缺課預警作業流程圖

113 年 5 月 21 日 112 學年第二學期第 4 次行政會議通過

學務處生輔組每兩週統計全校學生曠課資料，提供各班導師辦理學生請假輔導作業

1. 導師聯繫未完成請假學生之法定代理人，並對學生實施輔導，於學生綜合資料 B 表留存輔導紀錄，俾利上級單位查核。
2. 必要時依本校「中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫」，偕同相關人員實施家訪並作成紀錄。

學生完成請假

1. 國中部未能完成請假累積曠課達 49 節者
2. 高中部未能完成請假累積曠課達 42 節者

導師實施長期缺課通報

教務處註冊組

1. 國中部：網路通報「全國國民中小學中輟生通報及復學系統」，並函報本市「強迫入學委員會」協處
2. 高中部：「中途離校學生通報系統」通報

學務處生輔組

1. 國中部：實施校安通報
2. 高中部：實施校安通報，召開學生事務會議

輔導室

1. 依當事人需求提供諮商輔導與相關資源
2. 確認當事人學生綜合資料 B 表相關紀錄

學務處生輔組每月月初上簽前一月全校缺曠資料，會辦各導師、教務處註冊組及輔導室參辦