

國立臺南高級工業職業學校 學生休學、轉學、放棄學籍申請書

※背面家長同意書亦須填寫

年度	學期	科別	班級	學號	姓名	出生日期	申請日期
學年度	第 學期	科	年 班			年 月 日	年 月 日
通訊處					電話:手機		
					電話: 家		
申請項目	<input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 放棄學籍			申請原因	<input type="checkbox"/> 因病 <input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 出國 <input type="checkbox"/> 舉家遷移 <input type="checkbox"/> 轉入校名:		
學生簽章				家長簽章			
辦 理 離 校 程 序							備註
程序	事項	辦理單位	承辦人	簽章		1. 本申請書由離校學生依序辦理完畢後送回教務處登記存查。	
1	班級內相關手續	班	導師				
2	科內相關手續	科	承辦員				
			科主任				
3	借閱書籍歸還	圖書館	承辦員				
4	輔導室相關手續	輔導室	主任、輔導教師				
5	實習處相關手續	實習輔導處	承辦員				
			主任				
6	總務處相關手續	出納組	出納組長				
7	合作社相關手續	合作社	承辦員				
8	學務處相關手續	學務處	承辦員				
			平安保險承辦員				
			學生餐廳				
			體育組長				
			生輔組長				
			主任教官				
9	教務處相關手續	教務處	教學組				
			設備組				
			註冊組				
			註冊組長				
							2. 辦理退費。
							3. 繳回學生證。

謹陳

學務主任:

教務主任:

校長:

國立臺南高級工業職業學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制 學生追蹤輔導紀錄表(I)

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電 話	
就讀班級		座 號		學 號		性 別	
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	
家庭狀況	<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 隔代教養家庭 <input type="checkbox"/> 失親 <input type="checkbox"/> 依親 <input type="checkbox"/> 特殊境遇子女 <input type="checkbox"/> 自己外居 <input type="checkbox"/> 僅與兄弟姊妹同住 <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____						
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"/> 身心障礙人士子女 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女 <input type="checkbox"/> 低收入戶家庭 學生及免納所得稅之農工漁民子女 <input type="checkbox"/> 外籍、大陸及港澳配偶子女 <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____						
離校種類	<input type="checkbox"/> 新生未入學學生 <input type="checkbox"/> 無故缺(曠)課超過3日者 <input type="checkbox"/> 轉學時未向轉入學校報到超過3日者 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 放棄、廢止學籍 <input type="checkbox"/> 長期缺課學生						
是否有提供 升學就業資 訊	<input type="checkbox"/> 提供升學規劃 <input type="checkbox"/> 提供職涯規劃 <input type="checkbox"/> 提供其他資訊 給學生						
	學生有就職打算 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 學生願意將資料提供勞動部(或就業服務處) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
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"/> 至他校就讀 <input type="checkbox"/> 離校在家 <input type="checkbox"/> 離校離家 <input type="checkbox"/> 已在工作 <input type="checkbox"/> 行蹤不明家人未報警 <input type="checkbox"/> 全家行蹤不明 <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____						
離校原因：主要原因請劃記<input checked="" type="checkbox"/>；次要原因可以複選請劃記<input checked="" type="checkbox"/>							
一、個人因素 <input type="checkbox"/> 1 志趣不合 <input type="checkbox"/> 2 健康狀況 <input type="checkbox"/> 3 精神或心理疾病 <input type="checkbox"/> 4 懷孕生子或結婚 <input type="checkbox"/> 5 生活作息不規律 <input type="checkbox"/> 6 觸犯刑罰法律 <input type="checkbox"/> 7 突發重大事件，說明：_____ <input type="checkbox"/> 8 就業 <input type="checkbox"/> 9 物質濫用 <input type="checkbox"/> 10 藥物濫用 <input type="checkbox"/> 11 其他，說明：_____。							
二、家庭因素 <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 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：_____。							
三、學校因素 <input type="checkbox"/> 1 對學校課程、生活無興趣 <input type="checkbox"/> 2 缺曠課過多 <input type="checkbox"/> 3 觸犯校規過多 <input type="checkbox"/> 4 課業壓力 <input type="checkbox"/> 5 師生關係 <input type="checkbox"/> 6 同儕關係 <input type="checkbox"/> 7 校園霸凌 <input type="checkbox"/> 8 其他，說明：_____。							
四、社會因素 <input type="checkbox"/> 1 受同儕、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：_____。							
五、其他因素 <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：_____。							
導師	學務處	輔導室	教務處	校長			
	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：

學生穩定就學及中途離校學生輔導機制
學生追蹤輔導紀錄表(2)

學生姓名	出生日期	身分證字號
就讀班級	性別	學號
追 蹤 輔 導 及 返 校 就 學 輔 導 紀 錄		
日 期	通 報 追 蹤 輔 導 紀 錄	記 錄 人 員 簽 名
日 期	結 案 後 追 蹤 輔 導 紀 錄	記 錄 人 員 簽 名

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。
 2. 本表正面由主要通報人留存，影本提供導師、生輔組長、輔導老師進行個別輔導及紀錄。
 3. 導師應將追蹤輔導及返校就學輔導紀錄記載於 AB 卡或其他輔導紀錄系統，並依學生需求，聯繫相關處室資源，以利後續之輔導。本表反面由紀錄人員留存。