

處室	學生類別	職掌
註冊組	轉學生因不明原因，自轉出之日起三日內未向轉入學校完成報到手續（第二類中輟生）	<ol style="list-style-type: none"> 上網通報中輟→列印中輟生中輟通報單→校內相關單位會簽+校外通報函稿(簽稿併陳)→核章完成通報單影印相關單位→校外發函後備查。 學生生病或出國離境因素免通報中輟，由註冊組自行登錄列管並定期追蹤。 中輟生因遷居申辦轉學，應先在原校辦理復學後，才可再辦理轉學。 中輟生(含第一類中輟生)復學→上網通報復學→列印中輟生復學通報單→校內相關單位會簽+校外通報函稿(簽稿併陳)→核章完成通報單影印相關單位→校外發函後備查。 中輟生復學編班請協調學輔單位妥適安排或經鑑定復學輔導小組會議研議學生另類學習方案。 中輟生復學後學籍銜接，可協調學生能力，即時輔導就讀繼續原年級就學或重讀未完成年級，不得延緩中輟生復學。 中輟生復學後轉學或出國，視為中輟生個人結案處置。
生教組	未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課連續達三日以上（第一類中輟生）	<ol style="list-style-type: none"> 填中輟生通報單→上網通報中輟→列印中輟生中輟通報單→校內相關單位會簽+校外通報函稿(簽稿併陳)→核章完成通報單影印相關單位→校外發函後備查。 學生中輟後結合學生校外會追蹤協尋並填製追蹤協尋紀錄。 失蹤學生尋獲未復學→上網通報(填註尋獲日期)→依警政單位來文簽會校內相關單位→積極輔導復學。 失蹤學生尋獲後再度失蹤→上網通報(至尋獲復學資料維護點選『維護』，刪除尋獲日期後「確認修正」)→資料將由系統再次送至警政署電腦系統。 配合註冊組中輟生復學編班妥適安排或經鑑定復學輔導小組會議研議學生出缺勤管理及另類學習方案。 中輟生復學後出缺勤管理、就學準備及相關個案輔導策略。
輔導組	中輟生	<ol style="list-style-type: none"> 受理註冊組與生教組會簽之通報單→上網通報查詢確認。 由輔導室協助填寫復學申請書。 協洽教務人員、學務人員、輔導人員、該生導師及家長召開鑑復輔前置會議。 於五個工作天內召開鑑定復學輔導會議為原則，提出因應學生適應狀況所作彈性輔導就讀之措施或計畫。 負責中輟生業務統一對外聯繫窗口，主動協調校外支援單位，追蹤輔導中輟生復學與輔導就讀。
導師	所有學生	<ol style="list-style-type: none"> 透過學生基本資料A B卡、各種測驗資料、個別晤談紀錄等資料了解學生，針對特殊狀況學生給予關懷。 掌握出缺席情況，注意學生日常行為表現，敏於察覺問題行為並立即處理。 記錄學生問題行為及處理過程、家長反應態度，作為輔導依據。 發現學生優點，給予表現機會，建立自信心，增加成就感。

		<p>5. 利用電話、家庭聯絡簿、家庭訪視等方式，隨時聯絡家長，並加以記錄。</p> <p>6. 無故缺課達三天者，填寫通報表通報學務處並予以追蹤。</p>
任課教師	所有學生	<p>1. 改善教材教法俾利引起學生學習興趣。</p> <p>2. 上課確實點名，預防缺課、逃學行為，遇不明原因缺課者，立即知會導師或學務處。</p> <p>3. 主動關懷並鼓勵學習困難學生，實施有效之教學評量，建立學生信心。</p> <p>4. 上課中發現學生問題與導師、輔導室聯繫，積極處理。</p> <p>5. 主動擔任認輔教師，以誠懇、愛心幫助同學。</p>