

中途離校說明(1141105)

● 須通報案件: 1 無故缺(曠)課超過 3 日者、2 轉學、3 休學、4 長期缺課

【無故缺曠案件轉休學案件】特別說明:

無法直接更改離校種類，需先將已通報之無故缺曠案件進行結案，再行通報休學案件。

【長期缺課】通報特別說明

長期缺課通報學期結束時，將會自動結案。

若學生於長缺期間轉為其他離校行為，請詢問註冊組後續處理。

● 填報流程

1. **新增填報**:點選「新增填報」將開啟輸入學生**身份證字號**，系統將執行學籍資料勾稽。

2. **基本資料**:系統自動帶入學生學籍基本資訊，並填寫學生**其它基本資料 (*為必填欄位)**，填寫完畢後點選「提交/下一頁」。

3. **案件資料**:填寫學生本次中離案件資料，可進行「暫存」或「提交」。

4. **追蹤紀錄**:建議每學期有 2 次追蹤紀錄

【通報案件】

填報提交成功後，請務必**新增一筆**追蹤紀錄，否則將無法由主要通報人員完成通報。

【欲結案案件】

若學生已符合結案條件，請於**新增最新一筆**追蹤記錄，並在**建議結案**選項勾選是，否則將無法由主要通報人員完成結案。

【視窗1】

請輸入身份證字號：
請輸入身份證字號

基本資料

個人資料

學生姓名：
出生日期：
2004/02/27

學籍系統帶入基本學籍資訊，填寫學生資料關係：*

電話/手機：*
04-XXXXXXX;0975-XXX-XXX

同監確人

提交

【視窗2】

案件資料

離校種類

離校種類：*

未經請假或不明原因未到校上課連續三日以上
 休學

學生身份

項目1：*

一般生 原住民 新住民子女

填寫案件資料

學校因素-其他

社會因素：

受校外朋友影響
 加入幫派或不良青少年組織
 適應不當障礙場所
 社會因素-其他

其他因素：

離境 (移民、留學、遊學)
 不明原因之失蹤或出走
 其他因素-其他

【視窗3】

追蹤紀錄

新增追蹤紀錄

填寫人姓名： 新增案件資料完成後，詳細資料 刪除
「追蹤紀錄」需新增一筆，方可轉為待通報，並由主通完成通報。

建議結案：*

是 否

建議結案事由：*

返校復學
 其它高中職就讀
 就讀專科以上學校
 放棄學籍
 廢止學籍

追蹤紀錄最後勾選項目：
「建議結案」選項選擇「是」，方可轉為待結案，並由主通完成結案。

暫存 提交

5.待通報與待結案追蹤紀錄填寫完後，請印出紙本核章至輔導室後，交給註冊組由註冊組完成後續核章與通報/結案。

※休學案可結案:轉至其他學校、復學、休學期限期滿、滿 18 歲(系統自動結案)

● 圖示說明

通報字號	學號	姓名	離校種類	缺課主因	填報人	填報日期	結案原因	狀態	通報時間	結案時間	填報表單	通報結案	更多功能
240624-0001	9999999999	李O芬	無故缺曠連續三日	個人因素	展示_學校2	2024-06-24 10:13:36	尚未結案	待通報 追蹤紀錄: 1筆	--	--			



文件圖示：←

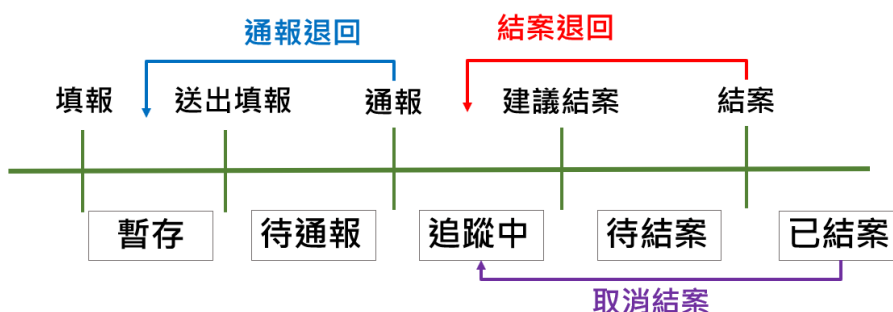
1. 基本資料←
2. 案件資料←
3. 追蹤紀錄 **新增一筆**←



更多功能圖示←

1. 下載(通報表單)←

案件狀態



● 其他說明

【轉學案】

因與本校學籍申報有關需在盡快新增案件與通報，待註冊組完成學籍申報後會通知老師，老師即可**新增最新一筆**追蹤記錄並勾選**建議結案**，印出紙本核章(一樣核章到輔導室即可)結案流程。

【休學生復學】

休學生復學後須由新班導師完成結案。

● 帳號註冊

1. 註冊: 於系統右上角點選「註冊」，進行資料填寫，填寫完畢後提交申請。
2. 通知: 提交申請後，請主動向貴校主要通報人員(註冊組)告知已完成註冊帳號。
3. 審查: 主要通報人員確認帳號申請資料無誤後，即可啟用帳號。(系統將自動發信至註冊帳號信箱)
4. 收信: 請至註冊時所填寫的電子信箱收取開通信件，並設定密碼，即完成流程，登入系統。

● 忘記密碼或密碼過期需修改密碼

【忘記密碼】

登入介面按忘記密碼，會寄 Mail 到註冊時填寫信箱，連結有效時間為一小時，請使用者們在操作忘記密碼時要確認能在一小時內進行密碼設定，才不會導致連結失效。

【密碼過期需修改密碼】

系統依舊可以進行登入，登入成功後會彈出密碼過期的修改提示訊息，若您沒有進行密碼修改，系統左側功能列您將無法正常使用。