

111年度高級中等學校學生穩定就學及 中途離校學生輔導機制業務研習

目錄

一、權限介紹

二、帳號相關作業流程

三、填報及通報

四、追蹤記錄

五、異動協助追蹤人員

六、其他功能介紹

七、系統常見問題

一、權限介紹

權限介紹

				學校端				管理端	
				主要通報人	導師	輔導人員	一級主管	管理者(國教署)	縣市教育局
首頁	最新消息	上傳		✕	✕	✕	✕	○	✕
		查閱		○	○	○	○	○	○
		刪除		✕	✕	✕	✕	○	✕
	資料下載	上傳		✕	✕	✕	✕	○	✕
		查閱		○	○	○	○	○	○
		刪除		✕	✕	✕	✕	○	✕
通報類別	中途離校/長期缺課/轉學	填報	學生資料	○	○	✕	✕	✕	✕
			案件資料	○	○	✕	✕	✕	✕
			追蹤紀錄	○	○	○	✕	✕	✕
		案件查閱		○	○	○	○	○	✕
		通報		○	✕	✕	✕	✕	✕
		退回通報		○	✕	✕	✕	✕	✕
		建議結案		○	○	○	✕	✕	✕
		結案		○	✕	✕	✕	✕	✕
		退回結案		○	✕	✕	✕	✕	✕
		列印		○	○	○	○	○	✕
		異動協助追蹤人員		○	✕	✕	✕	✕	✕
目錄	查詢			○	✕	✕	○	○	○
	帳號管理	查閱帳號		○	✕	✕	✕	○	✕
		修改帳號資訊		○	✕	✕	✕	○	✕
		新增教育局帳號		✕	✕	✕	✕	○	✕
		新增管理者帳號		✕	✕	✕	✕	✕	✕
	權限異動申請			○	○	○	○	✕	✕
	權限異動審核			✕	✕	✕	✕	○	✕
	統計報表			○	✕	✕	○	○	○
	設定			○	○	○	○	○	○

校內權限介紹

※請依業務需求申請帳號



主要通報人

帳號權限最大，**唯一**能進行**通報**與**結案**兩個動作的帳號，每間學校只能有一位。

大多由**教務處註冊組**擔任。



導師

於第一線進行學生的中離填報，可對自己所填報的中離案件進行追蹤輔導。



輔導人員

能對校內所有中離案件進行追蹤輔導。



一級主管

能檢視/查閱校內所有中離案件及統計資料。

二、帳號相關作業流程

帳號相關作業流程-帳號註冊

【帳號權限為**導師、輔導人員、一級主管**(非校內主通人員)】

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
告知已完成註冊帳號，
或靜待主要通報人審
核。

3 審查

若主要通報人員確認
帳號申請資料無誤後，
即可啟用帳號。（系
統將**自動**發信）

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，始得登入
系統。

帳號相關作業流程-帳號註冊

【帳號權限為**主要通報人員**】(大多用於新設立之學校/尚未擁有主要通報人之帳號學校)

1 填寫申請單

請於系統的**資料下載**處下載「教育部中途離校學生通報系統-帳號申請單」，填寫並**核章掃描**。

2 註冊

點選系統首頁右上角的「**註冊**」進行資料設定，並**上傳**核章完成之「帳號申請單」，提交申請。

3 發文

若您為國教署轄管之學校，請**發文並檢附申請單**至國教署；
若您為教育局處管轄之學校，請**發文並檢附申請單**至教育局處，再由教育局處函文至國教署。

4 審查

待國教署確認帳號申請單與註冊資料無誤後將啟用帳號。
(系統將**自動**發信)

5 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，始得登入系統。

帳號相關作業流程-帳號移轉（異動）

【帳號權限為**主要通報人員**】

1 新任註冊

新任主通於系統右上角點選「註冊」，進行資料填寫，填寫完畢後提交申請，由原主通啟用帳號。
(導師、輔導人員、一級主管權限均可)

2 移轉申請

原主通於系統資料下載處下載「移轉申請表」並填寫核章；再登入系統於左邊功能列「權限異動申請」選擇欲移轉權限之帳號，並將核章後移轉申請表掃描上傳至系統。

3 發文

若您為國教署轄管之學校，請發文並檢附申請單至國教署；
若您為教育局處管轄之學校，請發文並檢附申請單至教育局處，再由教育局處函文至國教署。

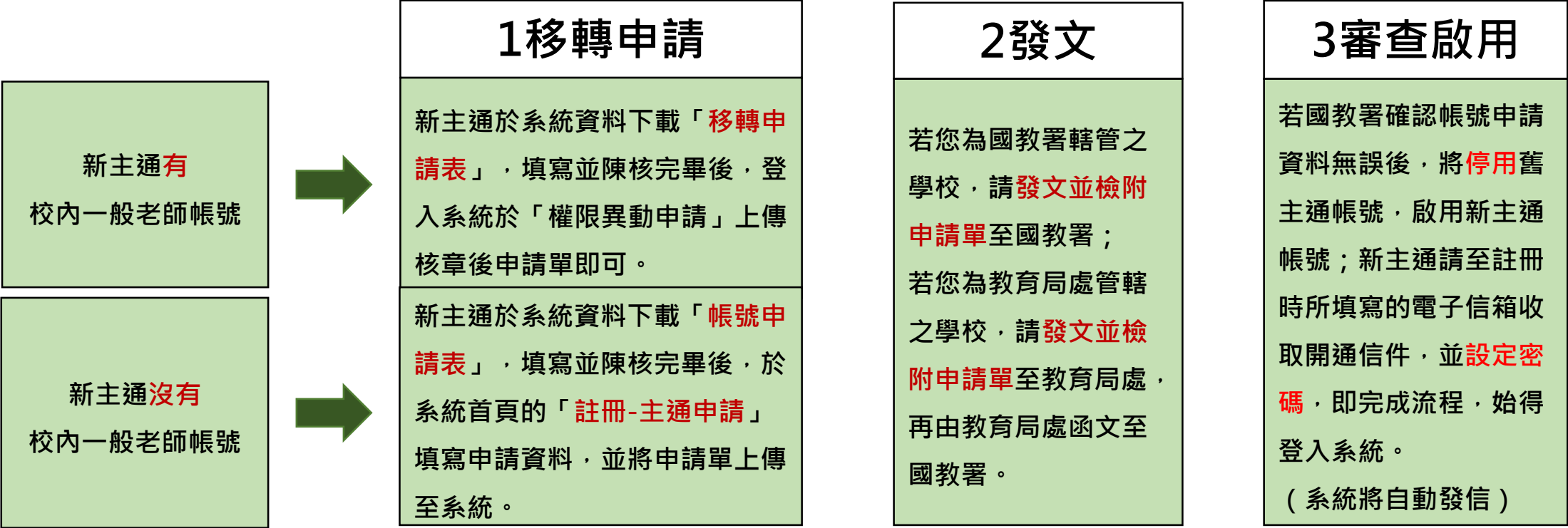
4 審查啟用

國教署審核通過後，原主通之帳號會自動降為一級主管且停用，新任主通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，始得登入系統。
(系統將自動發信)

帳號相關作業流程-帳號移轉（異動）

【帳號權限為校內一般人員】


此情況適用於舊主通無進行前一頁的流程(例:已離校、不便聯繫)時，新主通能透過此方式進行主通移轉



帳號相關作業流程-帳號申請、移轉表單下載



三



高級中等學校中途離校學生通報系統

登入

開通

註冊

首頁

最新消息

資料下載

排序	檔案
1	教育部中途離校學生通報系統-帳號申請單(學校、縣市端).pdf
2	教育部中途離校通報系統主通帳號移轉申請表.pdf
3	高級中等學校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點(1090915).pdf
4	通報紀錄表_追輔表(紙本)111年3月30日修訂版本.pdf

帳號申請表單

帳號移轉表單

帳號相關作業流程-帳號移轉（異動）

【帳號權限為**主要通報人員**】

三

 高級中等學校中途離校學生通報系統

26.10 登入 登出

首頁

最新消息

資料下載

通報類別

中途離校

長期缺課

轉學

目錄

查詢

帳號管理

權限異動申請

統計報表

設定

學校主要通報人 轉移帳號

申請資料

新主通-帳號列表*

請選擇

新主通-姓名

新主通-連絡電話

新主通-電子信箱

核定後帳號移轉申請表(必繳)、新主通聘書(非必繳)

選擇檔案 未選擇任何檔案

提交申請

上傳陳核完畢之移轉申請表

帳號相關作業流程-帳號移轉（異動）

【帳號權限為**導師、輔導人員、一級主管**(非校內主通人員)】

三

高級中等學校中途離校學生通報系統

30:00 登入身份：輔導員 主要通報人： 登出

首頁

最新消息

資料下載

通報類別

中途離校

長期缺課

轉學

目錄

權限異動申請

設定

申請權限提升為 學校主要通報人

申請資料

核定後帳號移轉申請表(必繳)、新主通聘書(非必繳)

選擇檔案

未選擇任何檔案

提交申請

上傳陳核完畢
之移轉申請表

忘記密碼

點選登入

1

登入

離校學生通報系統

6/23 (四) 12:00 - 14:00 客
7/8 (五) - 7/10 (日) 系統暫停
機房技術檢測公告
機房升級公告
帳號開通再次延後
操作手冊在這裡，請參閱(ppt)
!!有關帳號開通功能延後!!
高級中等學校中途離校學生通報系

登入

帳號

密碼

驗證碼

↺

j9adsj

點選忘記密碼

2

忘記密碼

登入

日期
2022-06-16
2022-06-14
2022-05-27
2022-05-14
2022-04-28
2022-04-19
2022-04-12
2022-04-11

程學系

系統客服電話：(049) 2910960轉3785、3765、3971

忘記密碼



忘記密碼

輸入帳號 *

輸入信箱 *

3 送出

輸入帳號名稱及申請帳號時所填寫的信箱



系統訊息

請前往信箱收取信件..

帳號及信箱全對顯示此訊息

確定



忘記密碼

系統訊息

資料有誤！

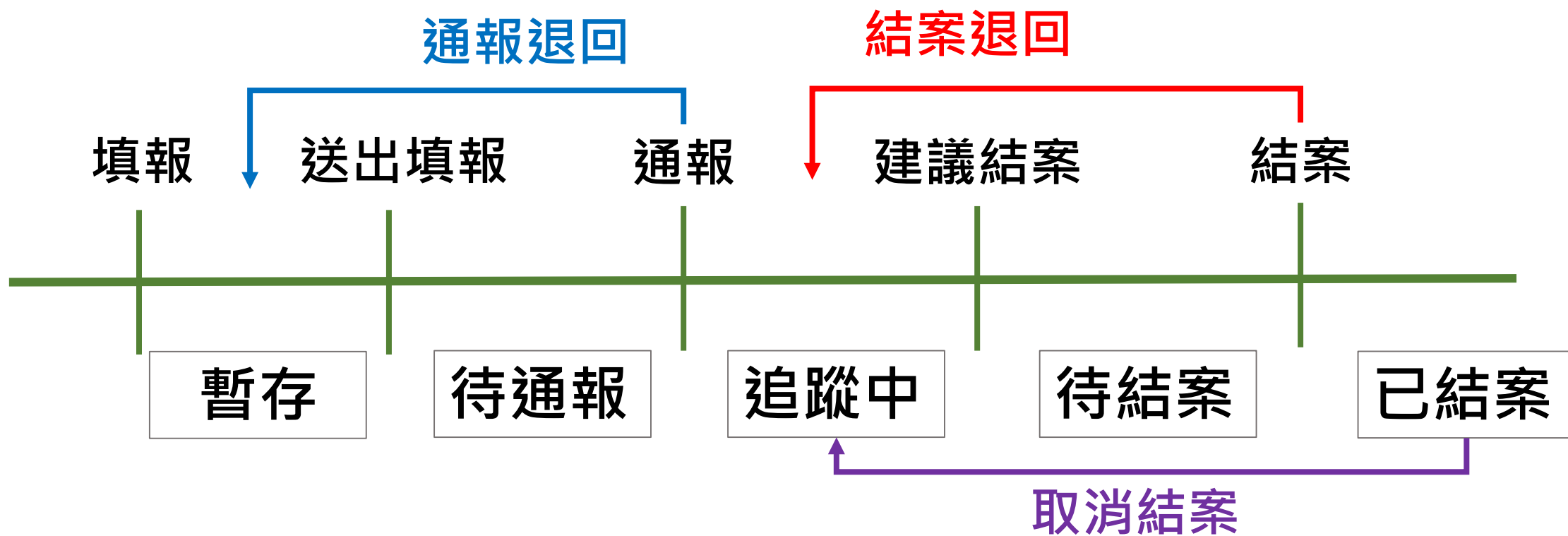
資料有誤顯示此訊息

確定

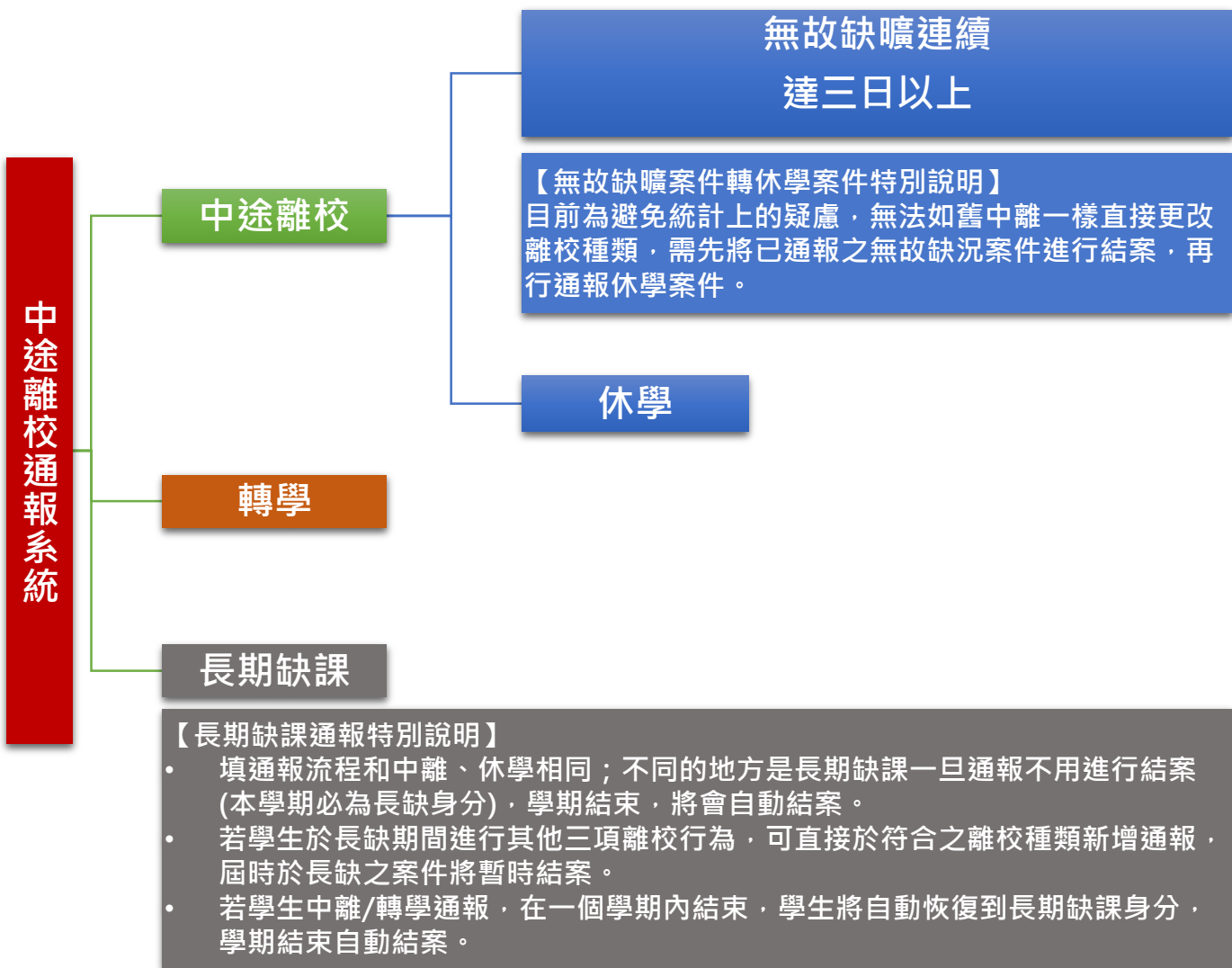
送出

三、填報及通報

案件狀態



離校種類



【離校種類說明】

舊版中途離校通報系統離校種類為：

- 無故缺曠連續達三日以上
- 休學
- 長期缺課
- 轉學

新版中途離校通報系統離校種類依照要點調整為左圖：

- 中途離校(含無故缺曠連續達三日以上、休學)
- 轉學
- 長期缺課

※學生放棄學籍無須進行通報

※長期缺課

日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。

進修部：指高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。

結案條件

中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫

◎可結案條件：

1. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之通報案件，經法院裁定收容可先辦理結案。
3. 學生辦理休學之通報案件，日後學生返校復學，該生之通報案件即可結案。
4. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
5. 學生轉學到專科以上學校或國外學校，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
6. 依學籍管理辦法第19條廢止學籍者，該生之通報案件即可結案。
7. 學生辦理休學且保有學籍時，需追蹤至成年為止。

結案條件

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/實驗教育
- ☐ 放棄學籍
- ☐ 廢止學籍
- ☐ 死亡
- ☐ 出國留學/移民
- ☐ 法院裁定收容

休學

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/實驗教育
- ☐ 放棄學籍
- ☐ 廢止學籍
- ☐ 死亡
- ☐ 出國留學/移民
- ☐ 法院裁定收容
- ☐ 無故七日轉休學(需填報一筆休學)

無故

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/實驗教育
- ☐ 放棄學籍
- ☐ 廢止學籍
- ☐ 死亡
- ☐ 出國留學/移民
- ☐ 法院裁定收容

轉學

填報及通報流程

【帳號權限為**主要通報人員**、**導師**】

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。

【續下頁，視窗1】

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」。

【續下頁，視窗2】

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」。

【續下頁，視窗3】

全新機制

4

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。
(通報/結案欄位為上鎖圖示)

【欲結案案件】
若學生已符合結案條件，請於**新增最新一筆追蹤紀錄**時，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。
(通報/結案欄位為上鎖圖示)

5

通報/結案

【通報案件】
主要通報人員**確認欲通報之案件資料無誤**即可進行通報。
(通報/結案欄位為箭頭圖示)

【結案案件】
主要通報人員**確認欲結案之案件確實符合結案條件**，即可進行結案。
(通報/結案欄位為箭頭圖示)

【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

開學：

電話/手機：

同監護人

【視窗2】

提交/下一頁

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達三日以上
☐ 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
☐ 流連不當娛樂場所
☐ 社會因素-其他

其他因素：

- ☐ 離境（移民、旅遊、遊學）
☐ 不明原因之失蹤或出走
☐ 其他因素-其他

【視窗3】

暫存

提交

追蹤紀錄機制

追蹤紀錄

新增追蹤紀錄

新增案件資料完成後：
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

填報及通報流程

三

高級中等學校中途離校學生通報系統

29:50

登入身份：通報者

登出

新增通報

開始日期

2021/04/18

結束日期

2022/04/18

狀態

未篩選

🔍

通報字號	姓名	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
220418-0086		--	通報者	2022-04-18	尚未結案	暫存	--	--			
220418-0084		個人因素	填報者	2022-04-18	尚未結案	待通報	--	--			
220418-0079		個人因素	通報者	2022-04-18	尚未結案	追蹤中	2022-04-18 07:59:51 pm	--			
220414-0093		個人因素	通報者	2022-04-14	返校復學 復學日期：2022-04-13	已結案	2022-04-17 02:06:03 pm	2022-04-18 01:43:30 pm			
220414-0092		學校因素	通報者	2022-04-14	尚未結案	缺少追蹤紀錄	--	--			
220413-0061		家庭因素	通報者	2022-04-13	返校復學 復學日期：2022-04-18	已結案	2022-04-14 12:58:54 am	2022-04-18 06:16:04 pm			
220411-0001		學校因素	通報者	2022-04-11	返校復學 復學日期：2022-04-12	已結案	2022-04-11 02:35:11 pm	2022-04-12 12:03:33 pm			
220410-0006		個人因素	通報者	2022-04-10	返校復學 復學日期：2022-04-10	已結案	2022-04-10 04:20:15 pm	2022-04-10 04:27:19 pm			
220410-0004		學校因素	填報者	2022-04-10	返校復學 復學日期：2022-04-11	已結案	2022-04-10 05:45:42 am	2022-04-11 10:03:39 pm			
220410-0003		學校因素	填報者	2022-04-10	尚未結案	追蹤中	2022-04-11 02:45:43 pm	--			


【通報列表狀態說明】

 文件圖示：點選後

1.基本資料

2.案件資料

3.追蹤紀錄


 上鎖圖示：無法點選，表示無權限。


 更多功能圖示：點選

1.列印(通報表單)

2.異動協助追蹤人員

(主要通報人員權限)

 案件可進行通報/結案

 完成結案

四、追蹤紀錄

追蹤紀錄撰寫

1.點選追蹤記錄

點選  圖示，點選追蹤紀錄

2.新增追蹤記錄

如為第一筆追蹤紀錄，於填報送出後自動跳出追蹤紀錄視窗；若為後續之新增追蹤紀錄，此介面將顯示先前所撰寫之追蹤紀錄，請點選右上角**新增追蹤紀錄**。

3.追蹤記錄撰寫

點選新增後，系統會自動帶出學生相關資料，確認無誤後依序向下填寫，選擇符合實際情況之選項。

若同學有符合結案條件，即可在追蹤紀錄最下方將**建議結案**勾選為**是**，並選擇符合之結案條件。

追蹤紀錄撰寫


1

填報表單	通報 / 結案	更多功能
		

點選填報表單-追蹤紀錄

2

填報表單

 基本資料

 案件資料

 追蹤紀錄：2筆

3

追蹤紀錄

新增追蹤紀錄

編號	填寫人姓名	追蹤內容	追蹤日期	填寫日期	狀態	詳細資料	刪除
1	通報者	mnmmhm	2022-06-22 11:44:00 am	2022-06-22 11:44:41 am	已送出		
2	通報者	ggfgf	2022-06-22 11:48:00 am	2022-06-22 11:48:33 am	已送出		

點選新增追蹤紀錄

追蹤紀錄撰寫

4

追蹤紀錄

通報字號：

學生姓名：

身分證字號：

電話/手機：

出生日期：

5

追蹤方式：*

☐ 電訪 ☐ 家訪 ☐ 通訊軟體 ☐ 其他追蹤

居住狀況：*

☐ 離校在家 ☐ 離校離家

目前生活狀況

目前生活狀況：*

- ☐ 已在工作
☐ 準備參加或正參加職訓或職涯試探
☐ 準備轉/復/升學中
☐ 準備或正在找工作
☐ 沒有規劃
☐ 生病/健康問題
☐ 實驗教育
☐ 司法介入中
☐ 宗教信仰
☐ 行蹤不明
☐ 服兵役
☐ 其他情況

6

輔導處遇：*

- ☐ 學校師長持續追蹤
☐ 轉介心理師/諮商師
☐ 轉介醫療
☐ 通報社政
☐ 轉介勞政資源
☐ 轉介青年署生涯探索相關計畫
☐ 報警協助
☐ 其他轉介

轉介公立就業服務機構：*

☐ 是 ☒ 否

追蹤說明內容：*

字數限制300字

撰寫重點即可

建議結案：*

☐ 是 ☒ 否

暫存

提交

追蹤紀錄撰寫

輔導處遇：*

☐ 學校師長持續追蹤

☐ 轉介心理師/諮商師

☐ 轉介醫療

☐ 通報社政

☐ 轉介勞政資源

☐ 轉介青年署生涯探索相關計畫

☐ 報警協助

☐ 其他轉介

轉介公立就業服務機構：*

☐ 是 ☒ 否

追蹤說明內容：*

字數限制300字

建議結案：*

☐ 是 ☒ 否

暫存 提交

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/實驗教育

☐ 放棄學籍

☐ 廢止學籍

☐ 死亡

☐ 出國留學/移民

☐ 法院裁定收容

☐ 無故七日轉休學(需填報一筆休學)

暫存 提交

Q:如果學生原本不是我所填報的，並無協助追蹤權限，現在我是導師，要如何追蹤他&撰寫追蹤記錄呢？

A:請主通異動協助追蹤人員，使老師能看到該生案件即可。

建議結案事由因離校種類而有所不同，可參考前述之結案條件說明

五、異動協助追蹤人員

異動協助追蹤人員

三

高級中等學校中途離校學生通報系統

29:50 登入身份：通報者 登出

新增通報

開始日期
2021/04/18

結束日期
2022/04/18

狀態
未篩選

1 點選更多功能

通報字號	姓名	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
220418-0086		--	通報者	2022-04-18	尚未結案	暫存	--	--			
220418-0084		個人因素	填報者	2022-04-18	尚未結案	待通報	--	--			
220418-0079		個人因素	通報者	2022-04-18	尚未結案	追蹤中	2022-04-18 07:59:51 pm	--			
220414-0093		個人因素	通報者	2022-04-14	返校復學 復學日期：2022-04-13	已結案	2022-04-17 02:06:03 pm	2022-04-18 01:43:30 pm			
220414-0092		學校因素	通報者	2022-04-14	尚未結案	缺少追蹤紀錄	--	--			
220413-0061		家庭因素	通報者	2022-04-13	返校復學 復學日期：2022-04-18	已結案	2022-04-14 12:58:54 am	2022-04-18 06:16:04 pm			
220411-0001		學校因素	通報者	2022-04-11	返校復學 復學日期：2022-04-12	已結案	2022-04-11 02:35:11 pm	2022-04-12 12:03:33 pm			
220410-0006		個人因素	通報者	2022-04-10	返校復學 復學日期：2022-04-10	已結案	2022-04-10 04:20:15 pm	2022-04-10 04:27:19 pm			
220410-0004		學校因素	填報者	2022-04-10	返校復學 復學日期：2022-04-11	已結案	2022-04-10 05:45:42 am	2022-04-11 10:03:39 pm			
220410-0003		學校因素	填報者	2022-04-10	尚未結案	追蹤中	2022-04-11 02:45:43 pm	--			

2 點選異動協助追蹤人員

更多功能

 異動協助追蹤人員

 列印

 作廢

異動協助追蹤人員

3 確認學生姓名無誤後，點選:選擇人員

學生姓名：

新增追蹤人員：

請選擇人員

已新增協助追蹤人員

帳號	姓名	新增時間	最後修改時間	權限
沒有可顯示的資料				

異動協助追蹤人員

4 列表會出現「只有」導師權限的帳號

選擇追蹤人員

搜尋人員

請選擇

pm-p

test

5 設定成功即會顯示系統提示訊息，並於畫面顯示該導師帳號，該導師也可登入系統確認是否可查閱該生案件。

系統訊息

成功！！

確定

姓名	最後修改時間	權限
	2022-07-22 04:05:02 pm	2022-07-22 04:05:02 pm 停用 啟用

6 若日後需移除該導師撰寫追蹤紀錄之權限，將其權限停用即可。

已新增協助追蹤人員		
新增時間	最後修改時間	權限
2022-07-22 04:05:02 pm	2022-07-22 04:07:39 pm	停用 啟用

六、其他功能介紹

查詢

中途離校學生通報系統- 查詢

【帳號權限為**主要通報人員**、**一級主管**】

三



高級中等學校中途離校學生通報系統

登入身份：通報者

登出

首頁

最新消息

資料下載

通報類別

中途離校

長期缺課

轉學

目錄

查詢

帳號管理

權限異動申請

統計報表

設定

開始日期

2022/03/18

結束日期

2022/04/18

查詢

通報字號	狀態	查看	姓名	身分證字號	學制	科系	年級	性別	家庭狀態	居住地址	電話	離校時間	離校種類	離校主要原因	填報
沒有可顯示的資料															

【功能說明】

- 1.輸入查詢**開始、結束日期**即可搜尋該區間內案件資料
- 2.可增加輸入身分證或姓名針對單一學生進行案件查詢。

帳號管理

中途離校學生通報系統- 帳號管理

【帳號權限為**主要通報人員**】

三

高級中等學校中途離校學生通報系統

29:49 登入身份：通報者 登出

首頁

最新消息

資料下載

通報類別

中途離校

長期缺課

轉學

目錄

查詢

帳號管理

權限異動申請

統計報表

設定

無待審核帳號

狀態

全部

權限

全部

查詢

狀態	認證	帳號類別	姓名	帳號	電子信箱	連絡電話	功能
停用	已認證	導師					查看
正常	已認證	輔導人員					查看
正常	未認證	導師、輔導人員					查看
正常	未認證	導師					查看

【功能說明】

帳號列表：查看本校所有帳號列表

查看功能：可瀏覽該筆帳號使用者資訊，並進行電子郵件、連絡電話、狀態、帳號類別進行調整更新。

正常：表示帳號正常登入使用。

停用：表示帳號無法登入使用。

已認證：表示帳號已完成開通使用。

未認證：表示帳號已完成開通使用。

統計報表

統計報表

【帳號權限為**主要通報人員**、**一級主管**】



高級中等學校中途離校學生通報系統

首頁

最新消息

資料下載

通報類別

中途離校

長期缺課

轉學

目錄

查詢

帳號管理

權限異動申請

統計報表

設定

統計表單 :*

請選擇

請選擇

個別學校統計

中離生名單

【流程說明】

- 1.選擇「統計表單」項目
- 2.調整起始及終止日期
- 3.選擇統計時間類別
- 4.選擇年齡
- 5.選擇學制別
- 6.查詢

設定

設定

【帳號權限為(校內非主通人員)導師、輔導人員、一級主管】

三



高級中等學校中途離校學生通報系統

30:00

登入身份：填報者 主要通報人：

登出

首頁

最新消息

資料下載

通報類別

中途離校

長期缺課

轉學

目錄

權限異動申請

設定

個人資訊

帳號	姓名	帳號類別	電子信箱	連絡電話	功能
	填報者	導師	@mail.ncnu.edu.tw	049-2910960	編輯

【功能說明】

個人資訊：點選編輯後可進行自己的密碼修改。

設定

【帳號權限為(校內非主通人員)導師、輔導人員、一級主管】

個人資訊

帳號 :

tes

修改密碼

姓名 :

連絡電話 :

049-2910960

電子信箱 :

@mail.ncnu.edu.tw

個人資訊

修改密碼

輸入舊密碼

輸入新密碼

再次輸入新密碼

提交

設定

【帳號權限為**主要通報人員**】

三

高級中等學校中途離校學生通報系統

29:47 登入身份：通報者 登出

首頁

最新消息

資料下載

通報類別

中途離校

長期缺課

轉學

目錄

查詢

帳號管理

權限異動申請

統計報表

設定

個人資訊

帳號	姓名	帳號類別	電子信箱	連絡電話	功能
	通報者	學校主要通報人	leaver@mail.ncnu.edu.tw	049-2910960	編輯

單位資訊

單位全銜	單位住址	連絡電話	功能
國立暨南國際大學(測試)	--	--	編輯

學生輔導機制辦理：實施計畫&編組表上傳

辦理情形	狀態	填報時間	審核
是否擬定學生穩定就學及中途離校輔導機制實施要點&上傳實施計畫	尚未上傳(功能測試中)	2021-10-13 10:00:12	
是否設置中途離校學生輔導小組&上傳小組編組表	退回修正(功能測試中)	2021-10-13 11:00:11	2021-10-

【功能說明】

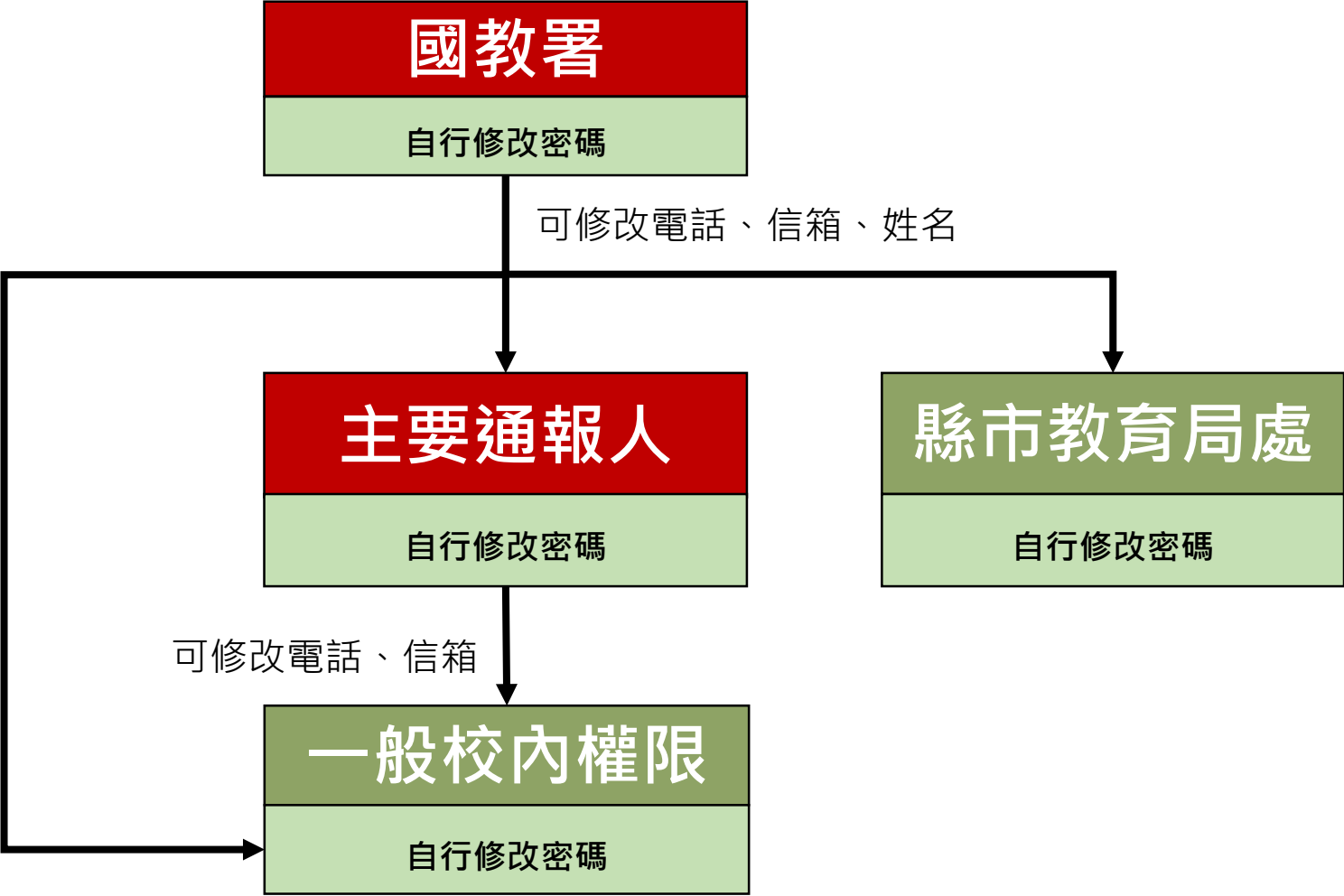
個人資訊：修改密碼

單位資訊：修改單位全銜、住址、連絡電話
(尚未開放)

學生輔導機制辦理：實施計畫&編組表上傳
(尚未開放)

學生輔導機制辦理情形填報
(尚未開放)

【各權限修改帳號資訊設定資料說明】



※備註：

主要通報人員、縣市承辦須調整個人資訊，請以**公文方式**函送告知國教署進行修改。

一般學校權限(校內非主通人員)僅能由**各校主通**修改電話、信箱，其他欄位暫時無法調整。

七、系統常見問題

系統常見問題

Q1:我忘記我的帳號密碼怎麼辦呢?

A1 :帳號可以詢問貴校主通；密碼只要知道註冊帳號時所使用的信箱及帳號即可使用忘記密碼功能。

Q2:要怎麼判斷學生該不該通報?能不能結案?

A2 :只要符合前述四項離校種類即須通報；反之，必須符合前述結案條件才可結案。
(放棄學籍不用通報、穩定在校外打工/工作不能結案)

Q3:學生滿幾歲可以不用通報?

A3:依照法規規定成年為**20歲**，系統會於輸入身分證時確認年齡，已滿20歲不開放填報；也會定期檢視追蹤中之案件，若有滿20歲之同學系統將**自動將其案件結案**。

系統常見問題

Q4:填報時由系統自動帶出的基本資料錯誤該怎麼辦呢？

A4 :新中離系統所帶出的資料是由學籍系統抓的，請致電學籍系統更改資料。

Q5:為什麼沒辦法通報/結案？

A5:此兩功能只有**主要通報人**可進行，請先確認帳號權限；若為主要通報人卻無法進行通報/結案，請先確認是否有至少一筆追蹤紀錄(才能通報)及是否有開啟建議結案(才能結案)

Q6:結案時系統跳出提示訊息:學生學籍所在地與學籍不符該如何處理？

A6 :結案選項的**返校復學**及**其他高中職就讀**有進行學籍所在的比對，請老師致電學籍系統查詢，學籍系統可協助老師確認學校報出去的學籍異動流程是否有問題，或來電中離系統，由客服人員協助致電學籍系統進行確認。

系統常見問題

Q7:轉入五專該如何通報/結案呢?

A7 :如果是先休學或先無故缺曠連續三日才轉入五專，於建議結案選擇**就讀專科以上學校**即可結案；若是要直接通報轉學-轉入五專，目前尚未列於系統的預定轉出學校下拉式選單內。

Q8:轉入國外學校該如何通報/結案呢?

A8:系統主要列管國內學校，轉入國外學校系統無法比對學籍，故不能直接通報轉學。國內學籍應先通報**休學**再以**出國留學/移民**做結案，或**放棄學籍**。

Q9:轉入感化教育學校該如何通報/結案呢?

A9 :全台共四間感化教育學校，名義上雖是轉入，但學籍不會進入該校，而是會轉入與該感化教育學校合作之學籍轉入學校，請先行聯繫確認**轉入學籍之合作學校**，再進行通報，並以**法院裁定收容**做結案。

系統常見問題

Q10:特教學校無學籍者該如何通報?

A10 :學生基本資料有部分欄位介接學籍資料，少部分特教學生之學籍不在此資料庫，目前請先使用紙本通報。

感謝聆聽



系統客服電話：(049) 2910960轉3785、3765、3971

系統服務信箱：leaver@mail.ncnu.edu.tw

週一至週五(上班日) 上午9:00~12:00、下午1:00~5:00