桃園市立楊梅國民中學秀才分校
115學年度慈輝班轉介就讀簡章

一、依據：教育部國民及學前教育署補助辦理中輟生預防追蹤與復學輔導工作原則。

二、轉介就讀對象：

（一）申請入學資格，符合下列入學條件之一，學生始得提出申請：

1. 因家庭遭逢變故而中途輟學，經追蹤輔導返校而無法適應就學環境。
2. 因家庭功能不彰與失調。
3. 因列為中低、低收入戶而有中輟之虞。

前揭申請對象經監護人或法定代理人同意，願意配合與接受分校輔導就讀者應提具相關證明文件，應檢附資料未繳齊者，無特殊原因，不予受理。

（二）家庭遭逢變故與家庭功能不彰與失調定義如下：

1. 符合脆弱家庭定義之學生或脆弱家庭個案學生。
2. 雙親亡故之依親學生。
3. 單親家庭學生。

（三）雖符合資格仍不受理申請者：

1. 因重大案件（如：妨害性自主、性侵害、性騷擾、暴力行為、吸食、販賣或持有毒品者等）交付保護管束或曾令入感化教育者。
2. 患有精神疾病(如：自殺傾向)、法定傳染病或特殊疾病，其症狀危害校園安全，不適合團體生活及住宿者。
3. 依法安置之學生，如已依特殊教育學生及幼兒鑑定辦法安置於集中式特殊教育班；兒童及少年性剝削防制條例或兒童及少年福利暨權益保障法緊急安置或交付安置者。
4. 學生本人無就讀意願，或監護人(法定代理人)不同意者。
5. 國中九年級學生下學期在學籍者，為維護學生升學權益，非重大原因不予轉出入。
6. 前揭因素外，基於住宿及校園安全考量，經本市復學輔導就讀小組評估不適合團體生活及住宿者。

三、就讀名額總額：

每個年級2-3班，全校共8班，每班人數12至20名為原則辦理，全校同時最高就讀人數135名，不限學生性別。

四、申請方式：

（一）學年初轉介：

1. 國民中學學生由原學籍學校提出申請。

2. 應屆國小畢業生由國小提出申請。

3. 申請與轉介程序

（1） 原學籍學校提出申請後，由本校秀才分校復學輔導就讀執行小組進行初審作業。

（2） 初審包括書面審查、家庭訪查及晤談。

（3） 本校秀才分校復學輔導就讀執行小組針對初審結果提出建議就讀名單，並函知申請學校。

（4） 召開轉介就讀複審會議由桃園市復學輔導就讀小組進行審查，初審建議就讀名單內待討論者與不通過者，相關人員(學生、家長、學校代表或網絡單位代表)得檢具書面資料與列席補充說明。

- 桃園市復學輔導就讀小組採委員制，由桃園市政府教育局遴聘，其成員包含桃園市政府教育局代表、社政單位代表、原住民業務單位代表、學校代表及外聘專家學者，採合議制，審議學生入學與中止就讀。

（5） 通過複審學生，依報名先後順序及複審會議決議情形至可以容納人數為止，餘人列為候補名單，俟有名額再行通知原申請單位或學生在學學籍國中。

（6） 入學報到：由本校分校發函通知原申請單位及學籍國中入學報到時間，於每年 6 月份報到，同年 8 月份入學。

（7） 審查結果由原學籍學校通知個案網絡單位。

（8） 轉介就讀學生名單提交桃園市政府教育局備查。

（二）學年中轉介：

1. 新學年度起，每學年度召開學生轉介就讀複審會議，由桃園市復學輔導就讀小組委員進行審查同意轉介學生入班事宜。

2. 申請與就讀程序

（1）申請管道有二：

①經社政(教育)單位具備專業執照社工師或心理師評估者，由學生原學籍學校準備申請資料併同評估報告，向桃園市政府教育局提出申請。

②無社政(教育)單位具備專業執照社工師或心理師評估者，由學生原學籍學校準備申請資料，向本校秀才分校提出申請。

本校秀才分校依申請件收訖時間序進行家訪(資料未齊者一律退件)，每個個案家訪聯絡及完成評估報告時間為十個上班日。

（2）本校秀才分校復學輔導就讀執行小組針對初審結果提出建議就讀名單，並函知申請學校。

（3）召開轉介就讀複審會議由桃園市復學輔導就讀小組進行審查，**建議待討論及**未符合初審建議就讀名單內者，相關人員(學生、家長、學校代表或網絡單位代表)得檢具書面資料與列席補充說明。

（4）通過複審學生，秀才分校將發函通知入學報到時間。

（5）審查結果由原學籍學校通知個案網絡單位。

（三）每學年度共召開4次學生轉介就讀複審會議，由桃園市復學輔導就讀小組委員進行審查同意轉介學生入班、出班事宜。

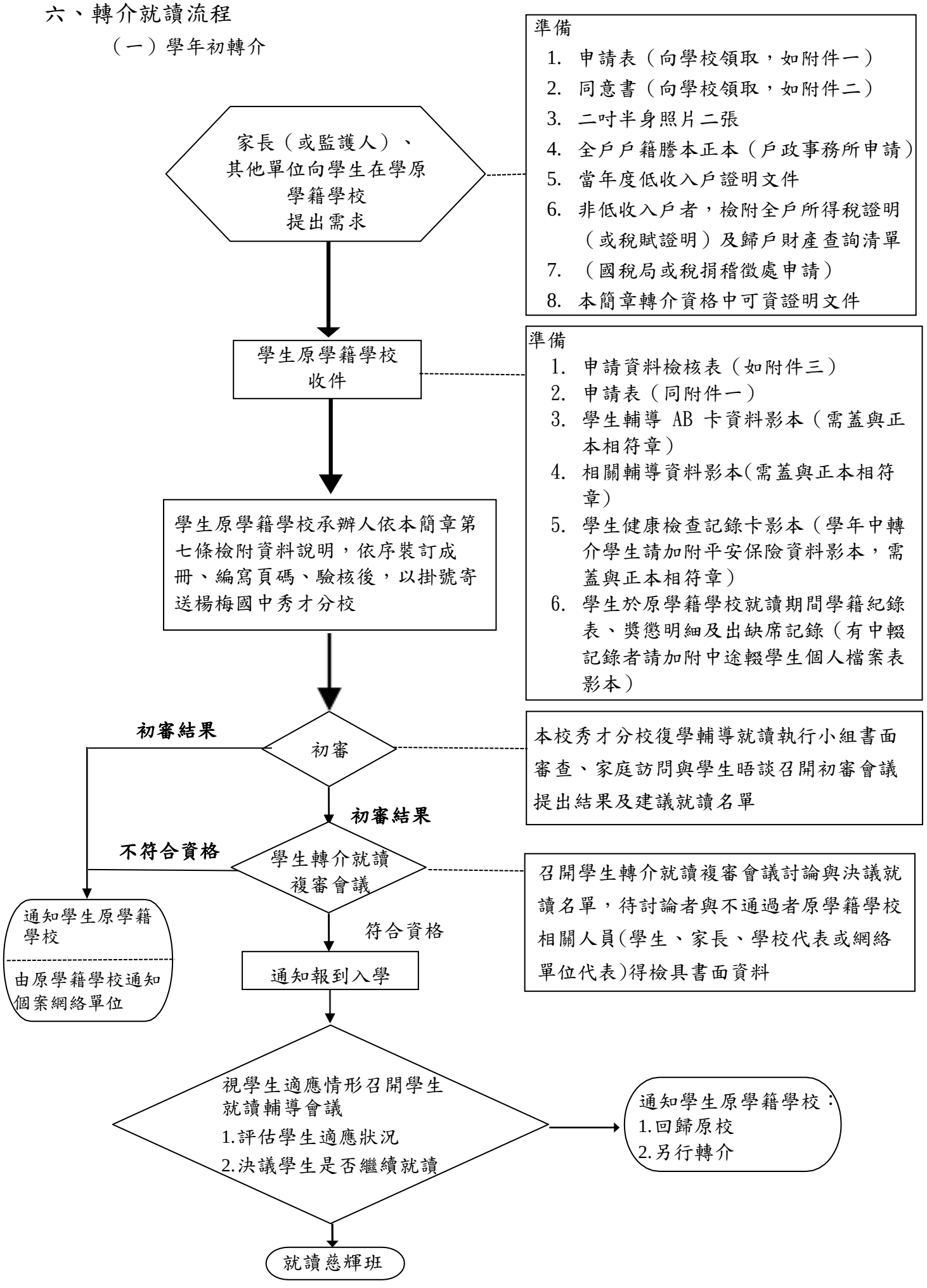
五、申請時間：

（一）學年初轉介：**民國115年4月1日至115年5月15日止。**

（二）學年中轉介：預計**民國115年7月1日至116年2月22日**間不定期受理申請，並於3月、10月、12月或依實際需求召開學生轉介就讀複審會議；申請收件日期請依秀才分校網站公告資訊為準。

六、轉介就讀流程

（一）學年初轉介



（二）學年中轉介

家長（或監護人）、其他單位向學生原學籍學校提出需求

準備
1. 申請表（向學校領取，如附件一）
2. 同意書（向學校領取，如附件二）
3. 二吋半身照片二張
4. 全戶戶籍謄本正本（戶政事務所申請）
5. 當年度低收入戶證明文件
6. 非低收入戶者，檢附全戶所得稅證明（或稅賦證明）及歸戶財產查詢清單（國稅局或稅捐稽徵處申請）
7. 本簡章轉介資格中可資證明文件

學生原學籍學校收件

學生原學籍學校承辦人依申請資料檢核表（如附件三）檢附相關資料並裝訂成冊及編寫頁碼，函請楊梅國中秀才分校家訪評估

準備以下資料後，**原學籍學校直接函報教育局**：
1. 申請資料檢核表（如附件三）
2. 申請表（同附件一）
3. 學生輔導 AB 卡資料影本（需蓋與正本相符章）
4. 相關輔導資料影本(需蓋與正本相符章)
5. 學生健康檢查記錄卡影本（學年中轉介學生請加附平安保險資料影本，需蓋與正本相符章）
6. 學生於原學籍學校就讀期間學籍紀錄表、獎懲明細及出缺席記錄（有中輟記錄者請加附中途輟學生個人檔案表影本）
7. **社政(教育)單位具備專業執照社工師或心理師評估適合轉介楊梅國中秀才分校之評估報告**

函報教育局

初審

初審結果

初審結果

學生轉介就讀複審會議

不符合資格

符合資格

本校秀才分校復學輔導就讀執行小組書面審查、家庭訪問與學生晤談召開初審會議提出結果及建議就讀名單

通知學生原學籍學校

由原學籍學校通知個案網絡單位

通知報到入學

召開學生轉介就讀複審會議討論與決議就讀名單待討論者與不通過者原學籍學校相關人員(學生、家長、學校代表或網絡單位代表)得檢具書面資料與列席補充說明

視學生適應情形召開學生就讀輔導會議
1.評估學生適應狀況
2.決議學生是否繼續就讀

通知學生原學籍學校：
1.回歸原校
2.另行轉介

就讀慈輝班

七、檢附資料

（一）申請表。
（二）家長或監護人同意書。
（三）二吋半身照片，一張貼於申請表，一張浮貼（背面書寫學校及學生姓名）。
（四）全戶戶籍謄本（正本，最近一個月內核發）。
（五）低收入戶證明；非低收入戶者，檢附全戶所得稅證明（或稅賦證明）及歸戶財產查詢清單。
（六）學生輔導 AB 卡資料影本。（需蓋與正本相符章，並用信封袋密封）
（七）原學籍學校對該生之所有相關輔導資料影本（包含中輟學生個案成因分析暨追蹤輔導記錄表、個別輔導記錄冊、疑似身心障礙或學情障學生之 IEP 資料、鑑定公文含安置建議書、醫療證明與相關評估資料、處遇性、介入性輔導資料）。（需蓋與正本相符章，並用信封袋密封）
（八）學生健康檢查記錄表影本。（需蓋與正本相符章）
（九）學生於原學籍學校就讀期間學籍紀錄表、獎懲明細及出缺席記錄（有中輟記錄者請加附中途輟學生個人檔案表影本）。
（十）家訪評估報告（學年中轉介必附）。

八、入學報到

檢附二個月內指定項目之健康檢查報告（未繳交者，待補件始得入學；具傳染性疾病者，需於治癒後，始得入學），依入學通知在報到時間內辦理報到。

九、學籍管理

（一）本校秀才分校按時寄送學生成績、獎懲、缺曠紀錄及多元學習表現資料，以利原學籍學校建立學生成績、獎懲、缺曠紀錄及多元學習表現資料資料。
（二）符合就讀資格學生，仍應每學期於學籍學校完成註冊手續。

十、學生待遇

學生就讀慈輝班期間享全額公費：註冊費、平安保險費、食、宿、制服、書籍費等全免。

十一、中止就讀資格原則

慈輝班學生享全額公費，為符合慈輝教育精神，有效經費管理，以服務更多有需要的學生，若學生發生以下情事，經桃園市復學輔導就讀小組評估後，得中止就讀資格。

（一）學生轉介原因消失時。
（二）學生本人或監護人無意願於本校秀才分校就讀時。
（三）學生發生足以危害其它學生住宿、就學權益之重大非行事件時。
（四）學生中輟三週以上，仍未尋獲者。
（五）學生於秀才分校就讀期間累計中輟 3 次以上，且最近 1 次中輟為行蹤不明未尋獲逾 7 日者。
（六）學生不能適應住宿生活時。

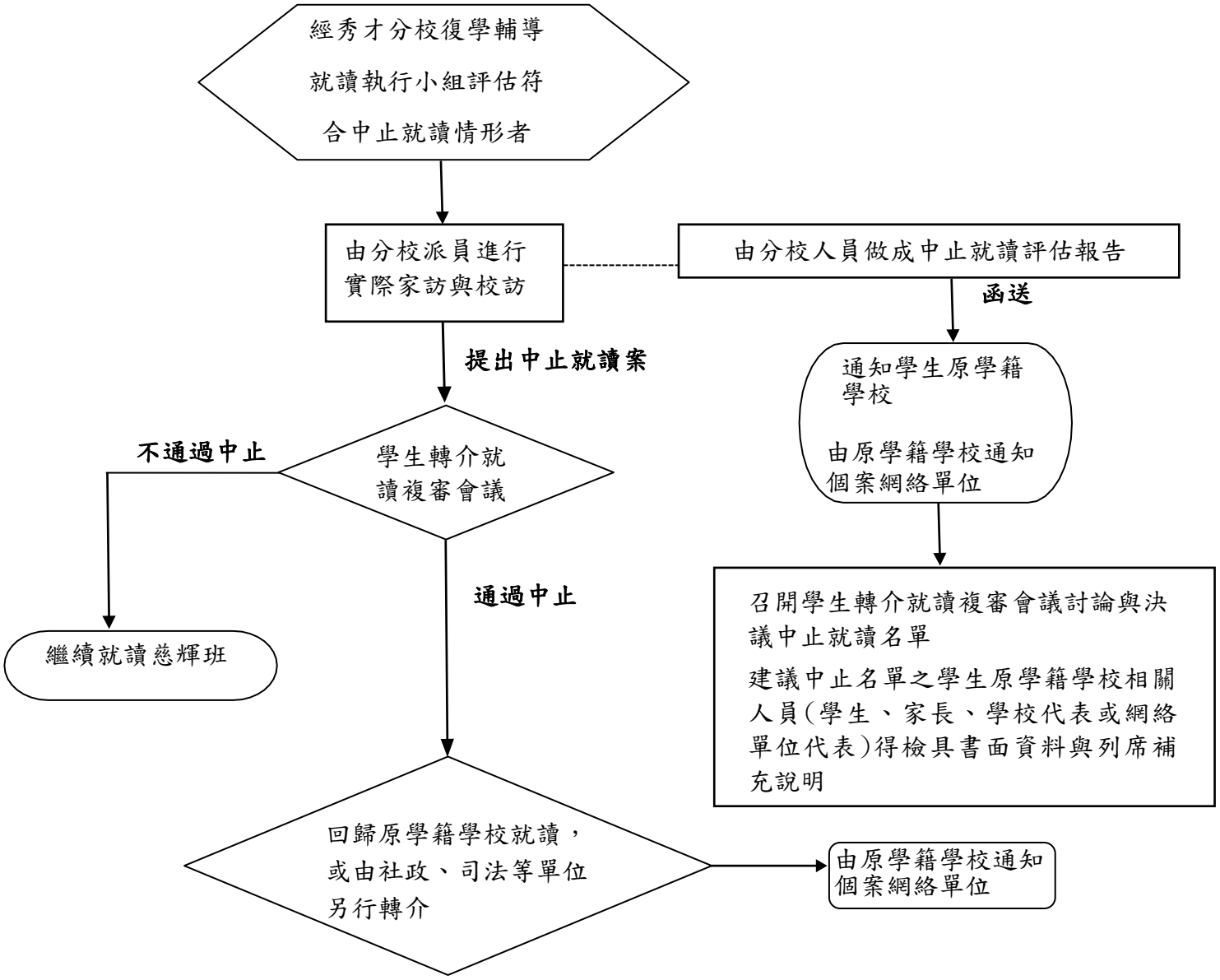
十二、中止就讀前之輔導評估

（一）分校就讀學生達中止資格者，由分校派員進行實際家訪與校訪，做成評估報告，並將中止就讀評估報告函送原學籍學校。

（二）中止就讀案提交複審會議決議，原學籍學校相關人員(學生、家長、學校代表或網絡單位代表)得檢具書面資料與列席補充說明。

（三）經審查會議決議中止就讀者，回歸原學籍學校就讀，或由社政、司法等單位另行轉介。

（四）中止就讀結果由原學籍學校通知個案網絡單位。



十三、原學籍學校義務

（一）原校需確保送審資料之正確性，並對學生於原校就讀期間之操行、學習、家庭、交友各項狀況，有妥善告知之義務。

（二）學生至本校秀才分校辦理報到時，請派專人（國小畢業生由家長陪同即可）陪同學生到校。

（三）配合學籍、成績、獎懲、缺曠紀錄、多元學習表現資料及學生輔導相關之轉銜作業。

（四）學生於就讀期間發生中輟情事時，由本校秀才分校通知原學籍學校，請原學籍學校辦理中輟通報作業；後續追蹤、協尋與輔導工作，由兩校協同支援辦理至結案為止。

（五）就讀期間應每月定期或不定期主動派員至本校秀才分校協同輔導該校學生。

（六）學生就讀資格中止後，必須配合協助學生完成離校手續等工作，並接續處理其回歸原學籍學校就讀事宜。

十四、本簡章經報桃園市政府教育局核備後實施，修正時亦同。

附件一

桃園市立楊梅國民中學秀才分校辦理慈輝班轉介就讀申請表

※下表由申請學生之家長（或監護人）及原學籍學校共同填寫並核章。

<table>
<tr><td rowspan="7">(1)
學生基本資料</td><td>姓　　名</td><td></td><td>性　　別</td><td>□男　□女</td><td rowspan="4">二吋半身脫帽照片2張</td></tr>
<tr><td>出生日期</td><td>年　月　日</td><td>身份證字號</td><td></td></tr>
<tr><td>監護人</td><td></td><td>與個案之關係</td><td></td></tr>
<tr><td>戶籍住址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>現在住所</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>家庭經濟狀況</td><td colspan="4">1.目前之住屋為□自有　□租賃　□寄居　□其他_____
2. □清寒　□低收入戶　□其他(簡述)_____
3. 經濟來源：□父　□母　□其他(簡述)_____</td></tr>
<tr><td>學生目前同住之家人</td><td colspan="4">（請以文字簡述）</td></tr>
<tr><td>家庭居住類型（可複選）</td><td colspan="4">□父母同住　□雙亡依親　□父亡依母　□父亡依親　□母亡依父
□母亡依親　□離異依父　□離異依母　□離異依親　□分居依父
□分居依母　□分居依親　□父母身障　□父母入獄　□其他____</td></tr>
<tr><td>就學狀況</td><td colspan="4">_____國民中學_____年級　□_____國小應屆畢業生
（國小應屆畢業生請填寫預定就讀國中，年級為欲就讀年段）</td></tr>
<tr><td>醫病情形</td><td colspan="2">一、是否有特殊疾病？□無
□有（說明：　　）
二、是否有健保？□是□否</td><td>其他</td><td>一、是否為「脆弱家庭或兒少保」個案？
□是□否
二、是否有特殊記錄？如觀護或為身心障礙學生……等。_____</td></tr>
<tr><td>(2)
轉介原因簡述</td><td colspan="5">（務必填寫）

轉介建議人員：_____（簽名）　　轉介單位_____</td></tr>
</table>

家長（監護人）簽章:

承辦人：　　輔導主任：　　訓導主任：　　教務主任：

校長：

附件二

同　　意　　書

壹、本人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿同意子弟＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

經由＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（國民中學或國民小學）建議轉介，申請進入桃園市立楊梅國民中學秀才分校慈輝班（以下稱貴校），接受各項教育輔導之協助。本人並願意於學生就讀期間參與貴校相關親職教育活動並遵守規定，絕不缺席。

貳、本人無條件同意貴校下列必要相關措施：

一、學生入學後，配合貴校相關安全檢查人員於假日返校時，進行例行性安全檢查後，始可進入校園。

二、學生入學後，按時接送學生收假返校，若發生緊急事故等情事，家長或關係人經通知應盡速到校協助處理。

三、學生入學後，發生不假外出、逃學或有違反法律之情事，貴校得依相關規定處理，嚴重時得依相關法律處理。

四、為避免學生生命、身體、自由、財產或其他權益之緊急危難，經貴校緊急通知本人（家長或法定代理人），而本人（家長或法定代理人）無積極且具體之處置，或貴校無法依學生學籍資料取得與本人（家長或法定代理人）或相關親人之聯繫時，貴校得逕代行緊急措施，本人（家長或法定代理人）不得於事後追訴貴校之法律責任。

五、前開列舉以外，其他涉及學生權益或貴校師生全體權益重大之事件，貴校得依法令或基於教育本旨，按情節之輕重為適當之處理。

參、本人就本同意書已於充分了解及深思熟慮後，出於自願而同意簽署本同意書，如有違反本同意書之約定內容，本人應負擔貴校所有損害賠償之責。

立同意書人（家長或法定代理人）簽名：

身分證字號：

戶籍地址：

聯絡住址：

電話（家）：

電話（公）：

行動電話：

緊急聯絡人一姓名及電話：

緊急聯絡人二姓名及電話：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

附件三

桃園市立楊梅國民中學秀才分校辦理慈輝班轉介就讀申請資料檢核表

轉介單位名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　填表日期：＿年＿＿月＿＿日承辦人電話：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　學生姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿

一、依本表所列項目次序檢核繳交資料　，以 A4 格式列印彙整，裝訂成冊並於右下角編寫頁碼。

項次	資　料　內　容	學校承辦人簽　　章	檢　　核（由本校秀才分校審核人員勾選）	檢核人員簽　　章
一	轉介就讀申請資料檢核表（本表）		□符合　□不符合	
二	轉介就讀申請表		□符合　□不符合	
三	同意書		□符合　□不符合	
四	二吋半身照片（背面請填寫姓名及就讀學校名稱，一張實貼，一張浮貼於申請表		□符合　□不符合	
五	全戶戶籍謄本正本		□符合　□不符合	
六	當年度低收入戶證明		□符合　□不符合	
七	非低收入戶者，檢附全戶所得稅證明(或稅賦證明)及歸戶財產查詢清單		□符合　□不符合	
八	學生輔導資料紀錄表(AB 卡) 及相關輔導資料影本(包含處遇性、介入性輔導資料)		□符合　□不符合	
九	健康檢查紀錄表影本（學年中轉介學生請附平安保險資料影本）		□符合　□不符合	
十	在學期間學籍紀錄表、獎懲明細及出缺席記錄（如有中輟記錄者請加附中途輟學生個人檔案表影本）		□符合　□不符合	
十一	家訪評估報告（學年中轉介必附）		□符合　□不符合	
十二	其他（如身心障礙手冊影本、鑑定公文含安置建議書、醫療證明）：		□符合　□不符合	
繳交資料共計　　頁			□符合　□不符合	

二、資料審核結果（由本校秀才分校填寫）

審　查　別	審　　查　　結　　果	審　查　委　員　簽　章
初　審	□通　過　□不通過	
複　審	□通　過　□不通過	