

# 114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、功能列表介紹

七、系統常見問題

# 一、權限介紹

# 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。



## 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-帳號申請、移轉表單下載

高級中等學校中途離校學生通報系統

登入

註冊

排序	檔案
1	<a href="#">教育部中途離校通報系統主通帳號移轉申請表.pdf</a> <b>帳號移轉表</b>
2	<a href="#">教育部中途離校學生通報系統-帳號申請單(學校、縣市端).pdf</a> <b>帳號申請表</b>
3	<a href="#">@@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(1110722發布版-修正歷程).pdf</a>
4	<a href="#">111高級中等學校中途離校學生通報系統研習簡報(修訂版).pdf</a>
5	<a href="#">高級中等學校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫(範本)-1111025.odt</a>
6	<a href="#">112年4月17日修訂版學生通報紀錄表-學生追蹤紀錄表(紙本).odt</a>
7	<a href="#">112學年度中途離校學生聯繫會議記錄暨強化策略報告(1120614).odt</a>

## 帳號相關作業流程-

權限	是否要發文	審核端	帳號如何建立
導師/輔導人員/一級主管	否	主要通報人員	自行申請
主要通報人員	是	國教署	自行申請
縣市教育局承辦	是	國教署	署內審核後由系統端建立

# 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」-「校內人員申請」(即導師、輔導人員、一級主管)，進行資料填寫，填寫完畢後提交申請，由原主通啟用帳號(即校內一般帳號)。

## 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；登入系統後於左邊功能列「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**主要通報人員**】

高級中等學校中途離校學生通報系統 29:54 學校主要通報人 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  
查詢  
案件查詢  
勞保查詢  
統計  
報表  
其他  
帳號管理  
**權限異動申請**  
實施計畫&編組表上傳區  
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

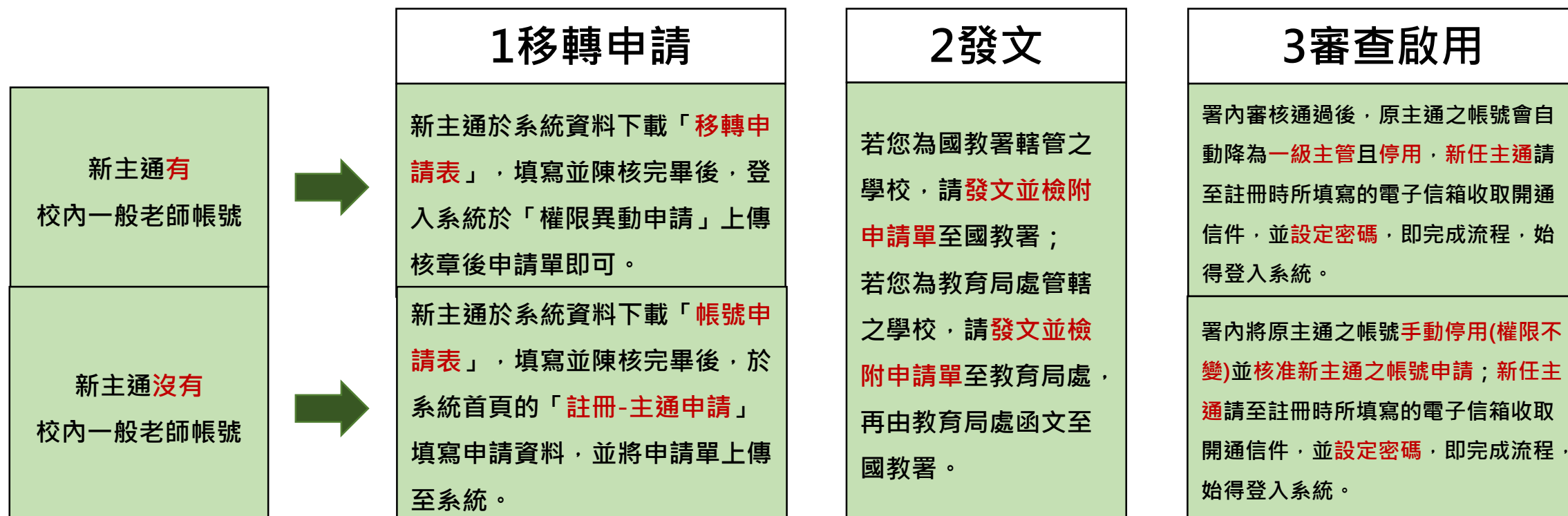
提交申請

**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)】

高級中等學校中途離校學生通報系統

29/52 輔導人員 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
- 查詢
- 勞保查詢
- 統計
- 報表
- 其他
  - 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

**上傳陳核完畢之移轉申請表**

提交申請

# 帳號相關作業流程-帳號停用

【帳號權限為**主要通報人員**、**管理者**】

## 1 登入系統

輸入帳號密碼  
進行登入。

## 2 帳號管理

點選左手邊功能列表  
中的目錄-帳號管理

## 3 查詢

可透過帳號狀態、權  
限及輸入關鍵字進行  
查詢。

## 4 停用

找到欲停用之帳號後  
點選查看，帳號狀態  
改為**停用**後，點選**更  
新**，即可停用該帳號。

(系統將自動發信告知  
被停用帳號之使用者)

# 帳號相關作業流程-帳號啟用

【帳號權限為**主要通報人員、管理者**】

## 1 登入系統

輸入帳號密碼  
進行登入。

## 2 帳號管理

點選左手邊功能列表  
中的目錄-帳號管理

## 3 查詢

可透過帳號狀態、權  
限及輸入關鍵字進行  
查詢。

## 4 啟用

找到欲啟用之帳號後  
點選查看，帳號狀態  
改為**啟用**後，點選**更  
新**，即可停用該帳號。

(系統將自動發信告知  
被啟用帳號之使用者)

## 5 收信

請使用者至註冊帳號  
時所填寫的電子信箱  
收取啟用驗證信，點  
擊**驗證連結**後確認帳  
號資訊無誤即可點選  
**驗證**，始得登入系統。

# 忘記密碼

1 點選登入

The screenshot shows a system interface with a dark header bar. In the top right corner, there is a button labeled '登入' (Login) highlighted with a red box. Below the header is a table with columns '公告' (Announcement) and '日期' (Date). A white modal window is open in the center, titled '登入' (Login). The modal contains three input fields: '帳號' (Account), '密碼' (Password) with a toggle icon, and '驗證碼' (Verification Code). Below the fields is a refresh button and a CAPTCHA image showing the characters 'p4lzfc'. At the bottom of the modal, there is a '登入' (Login) button and a '忘記密碼' (Forgot Password) button, which is highlighted with a red box. To the right of the '忘記密碼' button is a large number '2' in a circle, followed by the text '點選忘記密碼' (Click to forget password).

公告	日期
16:00 ~ 7/12	2023-07-06
	2023-07-05
8:00 部分功能	2023-06-18
行例行性維護作	2023-05-25
23/5/6(六)17	2023-05-05
服務&客服服務	2023-03-31
告	2023-03-25
4:00系統暫停服	2023-03-03
(四)17:30-18	2023-03-02
00:00部分功能	2023-01-10
備表odt檔已上傳	2023-01-10
系統停機公告	2022-12-12
系統斷線公告	2022-11-21
殊教育通報網相	2022-10-31

# 忘記密碼

忘記密碼

輸入帳號 \*

輸入信箱 \*

驗證碼 \*

送出



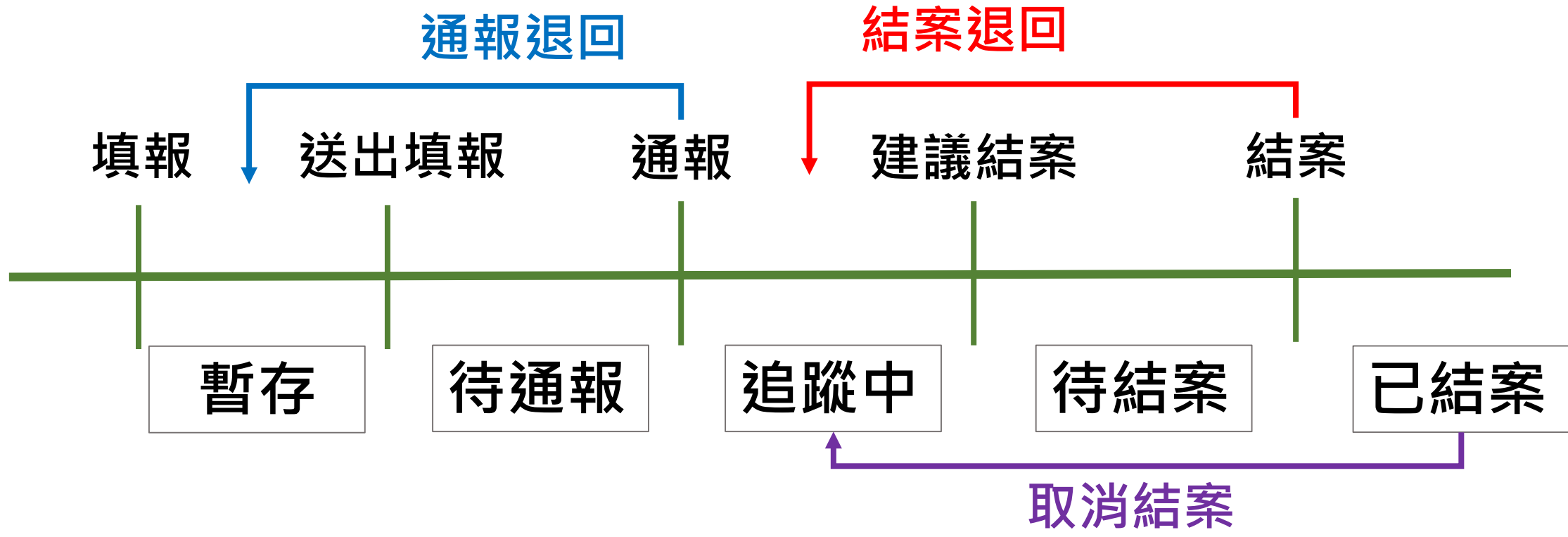
3 輸入相關資訊並點選送出

## 【注意】

忘記密碼的信件內，連結有**有效期限限制**，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。

## 三、填報及通報

# 案件狀態



## 離校種類

### 【無故缺曠案件轉休學案件特別說明】

目前為避免統計上的疑慮，無法如舊中離一樣直接更改離校種類，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】

- 填通報流程和中離、轉學相同；不同的地方是長期缺課一旦通報不用進行結案(本學期必為長缺身分)，學期結束，將會自動結案。
- 若學生於長缺期間進行其他三項離校行為，可直接於符合之離校種類新增通報，屆時於長缺之案件將暫時結案。
- 若學生中離/轉學通報，在一個學期內結束，學生將自動恢復到長期缺課身分，學期結束自動結案。

# 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
- 無故七日轉休學(需填報一筆休學)

未經請假或不明原因  
未到校上課連續達三日

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

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】

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**確認欲結案案件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

關係：\*

電話/手機：\*

04-XXXXXXX;0975-XXX-XXX

同監護人

### 【視窗2】

提交

### 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

### 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

## 【通報列表狀態說明】

 文件圖示：

- 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：

- 1.異動協助追蹤人員(僅主通)
- 2.下載(通報表單)
- 3.作廢(僅主通)


















 案件可進行通報/結案

 完成結案

新增填報

開始日期 2023/08/07 結束日期 2024/08/07 狀態 未篩選 查詢

1

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
24 01			無故缺曠連續三日	個人因素	2	2024-06-24 10:13:36	尚未結案	待通報 追蹤紀錄:1筆	--	--			
24 01			無故缺曠連續三日	個人因素	2	2024-06-20 17:10:38	尚未結案	待通報 追蹤紀錄:1筆	--	--			
24 02			休學	個人因素	1	2024-06-18 17:15:46	尚未結案	追蹤中 追蹤紀錄:1筆	2024-06-20 15:30:58	--			
24 02			無故缺曠連續三日	個人因素	1	2024-06-17 14:51:54	廢止學籍	已結案 追蹤紀錄:2筆	2024-06-17 14:52:41	2024-06-17 15:01:12			
240 1			休學	個人因素	1	2024-01-24 15:56:04	尚未結案	追蹤中 追蹤紀錄:1筆	2024-06-18 17:08:40	--			
23 01			無故缺曠連續三日	家庭因素	1	2023-11-30 16:45:32	尚未結案	追蹤中 追蹤紀錄:2筆	2024-06-06 13:38:05	--			

## 四、追蹤紀錄

# 追蹤紀錄撰寫

【帳號權限為**主要通報人員**、**導師**、**輔導人員**】

## 1. 點選追蹤紀錄

點選  圖示，點選追蹤紀錄

## 2. 新增追蹤紀錄

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. 追蹤紀錄撰寫

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

【帳號權限為**主要通報人員**、**導師**、**輔導人員**】

1




填報表單	通報 / 結案	更多功能
		

點選填報表單-追蹤紀錄

2

放棄學習

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			2022-06-22 11:44:00 am	2022-06-22 11:44:41 am	已送出		
2			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

【帳號權限為主要通報人員、導師、輔導人員】

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

【帳號權限為**主要通報人員**、**導師**、**輔導人員**】

**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

**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。(流程介紹續下頁)

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

【帳號權限為**主要通報人員**】

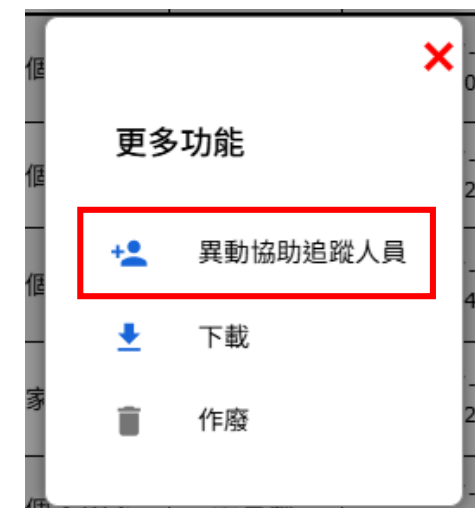
新增填報

開始日期 2023/08/07 結束日期 2024/08/07 狀態 未篩選 查詢

1 點選更多功能

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
24 01			無故缺曠連續三日	個人因素	2	2024-06-24 10:13:36	尚未結案	待通報 追蹤紀錄:1筆	--	--	📄	▶	⌵
24 01			無故缺曠連續三日	個人因素	2	2024-06-20 17:10:38	尚未結案	待通報 追蹤紀錄:1筆	--	--	📄	▶	⌵
24 02			休學	個人因素	1	2024-06-18 17:15:46	尚未結案	追蹤中 追蹤紀錄:1筆	2024-06-20 15:30:58	--	📄	🔒	⌵
24 02			無故缺曠連續三日	個人因素	1	2024-06-17 14:51:54	廢止學籍	已結案 追蹤紀錄:2筆	2024-06-17 14:52:41	2024-06-17 15:01:12	📄	✅	⌵
240 1			休學	個人因素	1	2024-01-24 15:56:04	尚未結案	追蹤中 追蹤紀錄:1筆	2024-06-18 17:08:40	--	📄	🔒	⌵
23 01			無故缺曠連續三日	家庭因素	1	2023-11-30 16:45:32	尚未結案	追蹤中 追蹤紀錄:2筆	2024-06-06 13:38:05	--	📄	🔒	⌵

2 點選異動協助追蹤人員



# 異動協助追蹤人員

【帳號權限為**主要通報人員**】

3 確認學生姓名無誤後，點選:選擇人員

學生姓名：[REDACTED]

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

【帳號權限為**主要通報人員**】

選擇追蹤人員 X

搜尋人員

請選擇

pm-p [REDACTED]

test [REDACTED]

4 列表會出現**純導師權限**的帳號

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 X

成功!!

確定

姓名	最後修改時間	權限
[REDACTED]	2022-07-22 04:05:02 pm	2022-07-22 04:05:02 pm 停用 <input checked="" type="checkbox"/> 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。

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 <input type="checkbox"/> 啟用

## 六、功能列表介紹

# 查詢-案件查詢

# 中途離校學生通報系統- 查詢- 案件查詢

【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 29:53 學校主要通報人 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  
**查詢**  
案件查詢  
勞保查詢  
統計  
報表  
其他  
帳號管理  
權限異動申請  
實施計畫&編組表上傳區  
設定

開始日期 2024/07/07 結束日期 2024/08/07 查詢

通報字號	狀態	查看	學校名稱	姓名	身分證字號	學制	科別	年級	性別	家庭狀態	居住地址

←

**【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。

# 查詢-勞保查詢

# 中途離校學生通報系統- 查詢- 勞保查詢

【帳號權限為主要通報人員、導師、輔導人員、縣市教育局】

- 首頁
- 最新消息
- 資料下載
- 通報類別
  - 中途離校
  - 長期缺課
  - 轉學
- 查詢
  - 案件查詢
  - 勞保查詢
- 統計
  - 報表
- 其他
  - 帳號管理
  - 權限異動申請
  - 實施計畫&編組表上傳區
  - 設定

## 勞保查詢

類別

請輸入身分證字號

畢業/生效日期:

投保/提繳單位名稱:

投保/提繳單位通訊地址:

### 【功能說明】

- 1.選擇欲查詢的類別(勞保、勞退、農保)。
- 2.輸入身分證後若有資料即會自動帶出。

注意:此資料並非即時資料，因資料交換頻率為每兩個月一次，故學生若現在在校外打工，須等到下一期資料更新後才能查詢得到。

# 統計

# 統計報表

【帳號權限為**主要通報人員**、**一級主管**、**輔導人員**】

高級中等學校中途離校學生通報系統

29:50

學校主要通報人 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

查詢

案件查詢

勞保查詢

統計

**報表**

其他

帳號管理

權限異動申請

實施計畫&編組表上傳區

設定

統計表單：\*

請選擇

請選擇

個別學校統計

中離生名單

追蹤輔導處遇&生活情況

## 【操作說明】

- 1.選擇欲查詢之表單
- 2.設定欲查詢之起訖區間及相關條件設定
- 3.點選查詢
- 4.可直接查看數據，也可輸出資料，請特別注意檔案留存安全性

備註:各權限可查看之統計表單仍有些微差距

學年度：  
未選擇

起始日期\*  
2023/08/07

終止日期\*  
2024/08/07

統計時間類別： 以通報時間  以離校時間

年齡： 全部  18歲(含)以上  18歲以下

學制別： 普通科  專業群科  綜合高中  實用技能學程  進修部  建教合作班

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**】

高級中等學校中途離校學生通報系統

29:50
學校主要通報人
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

查詢

案件查詢

勞保查詢

統計

報表

其他

帳號管理

權限異動申請

實施計畫&編組表上傳區

設定

✔
無待審核帳號

狀態

全部

權限

全部

查詢

< < 1 > >

狀態	認證	帳號類別	姓名	帳號	電子信箱	連絡電話	功能
正常	已認證	輔導人員					查看
停用	未認證	導師、輔導人員					查看
停用	未認證	導師、輔導人員					查看
停用	未認證	一級主管、導師、輔導人員					查看

**【功能說明】**

**查看**：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：帳號為啟用狀態。停用：帳號為停用狀態。

已認證：帳號已完成認證。未認證：帳號未完成認證。

正常/已認證：帳號能正常登入使用

正常/未認證：忘記密碼還沒設定、新申請帳號尚未設定密碼、帳號被復用尚未點擊驗證連結前

設定

# 設定

## 【帳號權限為主要通報人員】

高級中等學校中途離校學生通報系統

2019.02 學校主要通報人 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
- 查詢
  - 案件查詢
  - 勞保查詢
- 統計
  - 報表
- 其他
  - 帳號管理
  - 權限異動申請
  - 實施計畫&編組表上傳區
  - 設定**

### 個人資訊

帳號：

姓名：

連絡電話：

電子信箱：

密碼到期剩餘天數：

修改密碼

### 單位資訊

單位全銜：

單位住址：

連絡電話：

更新

啟用 Windows

### 【功能說明】

**個人資訊：**  
點選修改密碼可進行自己的密碼修改，並於下方顯示密碼到期天數  
(依據資安規範需每**90天**更新一次)。

**單位資訊：**修改單位全銜、住址、連絡電話



# 設定

【帳號權限為校內非主通人員】

MINISTRY OF EDUCATION 高級中等學校中途離校學生通報系統 29/52 導師 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  
查詢  
勞保查詢  
其他  
權限異動申請  
設定

個人資訊

帳號：  
姓名：  
連絡電話：  
電子信箱：  
密碼到期剩餘天數：  
54

修改密碼

【功能說明】

個人資訊：點選修改密碼可進行自己的密碼修改，並於下方顯示密碼到期天數 (依據資安規範需每90天更新一次)。

# 設定

### 修改密碼

※密碼設立規則※

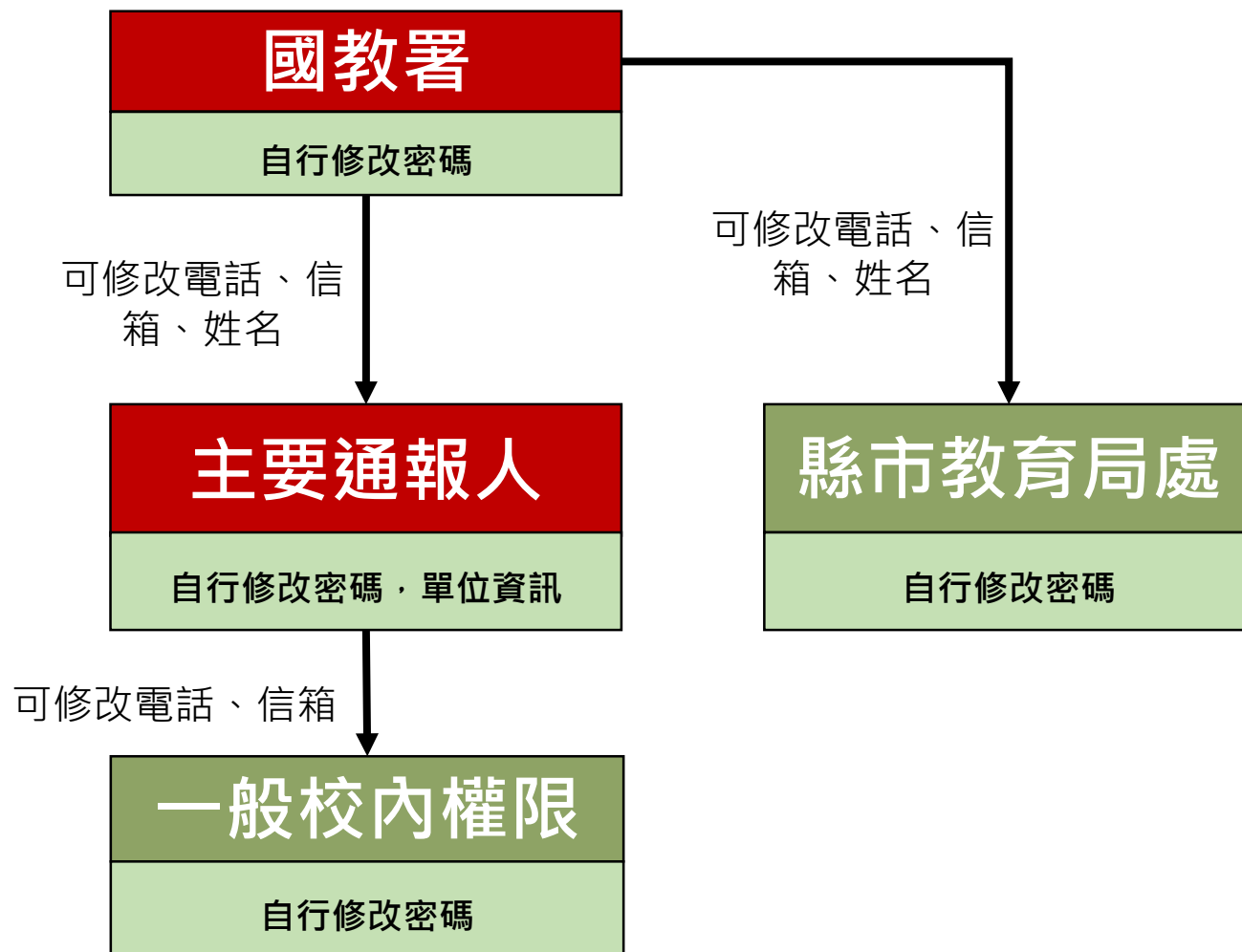
1. 不可與帳號相同
2. 不可使用易猜測或公開資訊(如： 鍵盤順序)
3. 不可包含&使用身分證/居留證
4. 避免使用紀錄密碼功能
5. 若為縣市教育局承辦人員，請至少設定12碼字元，需包含英文字母大寫、英文字母小寫、數字、特殊符號，(前開密碼套用原則四選三)；校內人員請至少8碼字元，需包含英文字母大寫、英文字母小寫、數字、特殊符號，(前開密碼套用原則四選三)。
6. 不可與前三次設定相同，且需定期更換密碼

修改密碼介面如左圖所示，請依各權限規定進行密碼設定。

若您的密碼有效期限已到期，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。

# 設定

## 【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，為必免帳號不正當交接，其他欄位無法調整。

## 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 :帳號可透過主通協助查詢；系統端不會記錄&儲存使用者密碼，請使用忘記密碼重新設定，若不確定是使用哪個信箱註冊系統，也可透過主通協助查詢。

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:自民國112年1月1日起民法成年年齡下修至18歲，系統會於輸入身分證時確認年齡，已滿18歲無需填報；也會定期檢視追蹤中之案件，滿18歲之同學系統將於滿18歲之該學期自動結案。

## 現行系統通報做法：

使用者填入身分證時，檢核其是否已成年，若成年系統會提示訊息，阻擋使用者填報學生。



## 現行系統結案做法：

每天由系統自動檢視中離生之出生年月日，滿18歲即由系統自動進行結案。

通報字號	姓名	離校種類	缺課主因	填報人	填報日期	結案原因	狀態
						年滿18歲自動結案	已結案

## 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 :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，可來電系統客服，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，功能已建置完成可正常使用

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 :與特殊教育通報網介接已完成，遵循填通報流程即可。

Q11:學生輔導機制實施計畫&編組表什麼時候要上傳，多久更新一次?

A11 :撰寫好即可上傳至系統留存，無審查機制，請學校端定期進行檔案更新即可。

Q12:轉入境外臺校/外國僑民學校該如何辦理通報/結案呢?

A12 :系統主要列管國內學校，轉入國外學校系統無法比對學籍，建議使用紙本建案校內留存。

## 系統常見問題

Q13:為什麼已經和學籍系統確認學生學籍在轉入學校，系統上仍顯示學生學籍於本校?

A13 :中離系統和學籍系統是即時的，撇除學籍系統尚未更新之原因，有可能是該生於學籍系統上之基本資料有誤(例:生日)導致學籍系統判斷為不同學生，老師可致電學籍系統詢問。

Q14:為何有些舊中離案件有學號呈現?

A14 :舊中離案件資料若有填寫學號，才能於現行系統查閱，新中離介接學號功能於2023/11/22後更新上版，故在此時間點成案後的案件一定會有學號；2022/4/11前的舊中離案件是否有學號需依據當初是否有填寫學號資料而定。

Q15:案件填/通報錯了該如何處理?

A15 :沒通報出去(尚未成案)之案件皆可由主通進行退回修正&作廢；一旦通報出去(成案的)，須發文至承辦人協請協助作廢並敘明原委，系統端無作廢案件權限。

# 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](mailto: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