

# 教育部高級中等學校中途離校學生通報系統

## 填報人員操作手册

十二月

日

六

年

民

國

華

中

# 目錄

壹、	各校填報人員登入系統說明3-
- `	先至計畫網站首頁:http://leaver.ncnu.edu.tw/ 3 -
ニ、	點選「中途離校通報系統」 3 -
貳、	申請導師帳號3-
- `	輸入申請帳號3-
ニ、	填寫聯絡資料 4 -
参、	系統登入5-
- `	帳號、密碼 5 -
肆、	設定5-
- `	個人帳戶資料 5 -
伍、	首頁5-
- `	最新消息 6 -
ニ、	已填報待通報案件 6 -
三、	已通報待結案 7 -
陸、	填報8-
- `	填報作業說明 8 -
ニ、	送出審核及列印 11 -
三、	報錯作廢 12 -
柒、	協報 12 -

### 壹、 各校填報人員登入系統說明

- 一、 先至計畫網站首頁:http://leaver.ncnu.edu.tw/
- 二、 點選「中途離校通報系統」



## 貳、 申請導師帳號

-、 輸入申請帳號

(一) 導師第一次進入系統時,請先點選「申請導師帳號」,如下圖所示。



(二) 進入申請畫面後,如下圖所示,選取服務的縣市、單位。輸入欲申請的帳號後, 點選「檢查帳號」,檢查帳號是否有跟其他人重複,若無重複則進入下一步的填寫聯 絡資料。



- 二、 填寫聯絡資料
  - (一) 請輸入姓名、欲設定的密碼、電話、常用 EMAIL 帳號、備用 EMAIL 帳號, 選擇欲申請的權限。並於說明欄輸入申請的理由,以利審查人進行帳號的審 核。
    - ✓ 注意:帳號和密碼不能相同。
  - (二) 資料輸入完成後,點選左上角之「送出申請」即可。
  - (三) 等待審查人(主要通報人員)通過帳號審查及權限設定後,即可進入使用 系統。

中途離校學生通報	🕅 首頁	● 填報	🤋 轉入登錄	• 查詢(字)	🍬 查詢(光)	al 統計	🔹 設定
送出申請     新取消							
帳	虎資訊						
校名 014357-市立三民高中				-			
帳號	密碼						
姓名	電話						
Email 1 @	Email 2	@					
權限 我想申請粉師報照 如此 2000	2151.1		~				
說明 我想申請教師權限 (如:導師), 可填執	踩件						
我想申請單位主管權限 (如:一級主筆	<b>管)</b> ,可看所)	<b>蜀單位通報</b> 。	狀況)				
*除說明外,其它欄位為必填							

### 参、 系統登入

一、 帳號、密碼

若審核通過,輸入申請的帳號及密碼,即可登入系統。



#### 肆、 設定

一、 個人帳戶資料

進入系統後可進行修改使用者的密碼、姓名、電話、常用的 E-MAIL 及備用的 E-MAIL, 於核對申請的資料是否正確,並按左上角「確定」。

	中途離校學生通報	( 🚮 首頁 )	9 填報	- 轉入登錄	● 查詢(字)	'• 查詢(光)	▲ 統計	📸 設定
✓ 確定				_	_	_	_	
個人帳戶資計	R							
		帳號資訊						
帳號		密碼	****					
姓名		電話						
Email 1		Email 2						
Email驗證碼								
說明								
* 請確實填寫電子	子郵件信箱,以免接收不到系統	流寄發之信件						

#### 伍、 中離生通報系統首頁

一、 最新消息

點選上方的首頁後,最先出現為最新消息的欄位,為導師填報學生的狀況的最新訊息。



- 二、 已填報待通報案件
  - (一) 點選「已填報待通報案件」, 視窗會出現下列圖示。
  - (二) 若導師已填報學生狀況,但主要通報人員未審核通報,其案件數及資料 會在此欄顯示。

	中途離校響	學生通報	副首頁	東東報	轉入登銷		查詢(字)	'• 查詢(光)	<b>盐</b> 統計	📓 設定		
最新消息	已填報待通報	驟件:6	已通報待	結案案件:7								
通報字號	離校種類	狀態	填報人	作廢	審核	列印	姓名	性別	電話	生日	單位	
131111-0061	退學	待通報		報錯作廢	無權限	列印	李大雄	女			1	
131101-0108	退學	待通報		報錯作廢	無權限	列印	張小夫	女				
131113-0053	退學	待通報		報錯作廢	無權限	列印	余小葵	男				
131025-0092	休學	待通報		報錯作廢	無權限	列印	呂小華	男				
131104-0108	退學	待通報		報錯作廢	無權限	列印	王小惠	男				

可分別點選通報字號、狀態、填報人...等將資料做排序,配合Ctrl+F組合快速鍵,輸入關鍵字做搜尋!

- (三) 若發現填報資料錯誤,點選下列圖示「報錯作廢」的資料欄位,並重新 填報。
- (四) 若填報後未即時列印出學生追蹤輔導紀錄表,可在此點選「列印」即可將紀錄表印出送陳核。

🖁 💫 🔋 中途離校學生通報 🖓 首頁) 🛛 填報 🛛 轉入登錄 🛛 查詢(字) 👘 查詢(光) 🛶 統計 🍙 設定

最新消息	已填報待通報	<b>股案件:6</b>	已通報待	結案案件:7								
通報字號	離校種類	狀態	填報人	作座	審核	<b>ANED</b>	姓名	性別	電話	生日	單位	
131111-0061	退學	待通報		報錯作廢	無權限	列印	李大雄	女				
131101-0108	退學	待通報		報錯作廢	無權限	列印	張小夫	女				
131113-0053	退學	待通報		報錯作廢	無權限	列印	余小葵	男				
131025-0092	休學	待通報		報錯作廢	無權限	列印	呂小華	男				
131104-0108	退學	待通報		假錯作的	無權限	列印	王小惠	男			100	
151104-0106	地子	1寸2里干区		C38TFP	州相似	U	工小想	7				

可分別點選 通報字號、狀態、填報人...等將資料做排序,配合Ctrl+F 組合快速鍵,輸入關鍵字做搜尋!

三、 已通報待結案

(一) 點選「已通報待結案案件」, 視窗會出現下列圖示。

	中途離校會	學生通報	尚首頁	東報	■ 轉入登錄	o 查詢(5	『) 🦄 査	詢(光) 🧃	#統計 🏄	設定	-	
最新消息	已填報待通報	服案件:6	已通報待	結案案件::	7							
通報字號	離校種類	狀態	填報人	作廢	審核	列印	姓名	性別	電話	生日	單位	
131024-0073	退學	0			協報	列印	李大雄	男				
131023-0099	退學	0			協報	列印	張小夫	男				

(二) 若主要通報人員已通報導師填報之案件,其資料會在此欄顯示。若於「狀態」的欄位顯示「●」橘燈則代表尚未結案,若顯示為「●」則代表已填報可結案。

# 中途離校學生通報 🙆 首頁 🕫 填報 轉入登錄 查詢(字) 查詢(光) 4 統計 💣 設定

最新消息	已填報待通報案件		已通報待結案案件:7									
通報字號	離校種類	狀態	填報人	作廢	審核	列印	姓名	性別	電話	生日	單位	
131024-0073	退學	0			協報	列印	李大雄	男				
131023-0099	退學	0			協報	列印	張小夫	男				
130929-0001	休學	0			協報	列印	余小葵	男				
131002-0073	休學	0			協報	列印	呂小華	男				
130929-0002	休學	0			協報	列印	王小惠	女				

可分別點選通報字號、狀態、填報人...等將資料做排序,配合Ctrl+F組合快速鍵,輸入關鍵字做搜尋!

#### 🤒 待結案 🚗 已協報可結案

四、 學生姓名/電話修改

(一) 在填報學生資料時,若不慎將學生姓名或電話輸入錯誤,於「已填報待通報 案件」及「已通報待結案案件」處,點選欲修改資料之學生姓名,即可進入修改。

最新消息	已填報待通朝	服案件:6	已通報待	結案案件:7							
通報字號	離校種類	狀態	填報人	作廢書相	列印	姓名	性別	電話	生日	單位	
131024-0073	退學	0		協執	列印	李大雄	男				
131023-0099	退學	0		協幸	列印	張小夫	男				
130929-0001	休學	0		協幸	列印	余小葵	男				
131002-0073	休學	0		協幸	列印	呂小華	男				
130929-0002	休學	0		協幸	列印	王小惠	女				

(二) 修改完學生姓名/電話後,請務必點選確定鍵,即可修正該筆資料。

	中途離校學生通報
√確定 >>	取消
更新學生著	(修改完請記得按確定鍵)
學生姓名	李大雄
電話	0912345678

#### 陸、 填報

- 一、 填報作業說明
  - (一) 要新增填報的學生資料,如下圖所示,按選上方功能表之「填報」,再 輸入學生生分證字號,確認出現要填報學生的姓名後點選,並按選左上角「下 一步」。



 ◆ <u>注意:由於身分證字號會出現可能重複的狀況,請仔細確認學生姓名是否符合。</u>
 (二) 請務必點選方框中之學生姓名,再按下一步,系統才能帶出先前填報之 學生資料。

◆ 上一步 ◆ 下一步	
請選擇要填報的學生姓名,如不在下	列清單請直接點選"下一步"
蔡小美 - 國立華僑中學	

(三) 若先前已通報過之學生,系統會帶出之前填報之基本資料。若之前未填 報過之學生,系統僅能帶出「學生姓名」、「生日」等有學籍申報的資料。

😂 送出審核	波列印 🏋 取消	_	_	_	_	_	_	_	_
學生姓名		出生日期	西元 1977 年06月16日 🔟	身分證字號		電話		性別	0
學制	普通科	年級	1年級 🗸	就讀班級	二年一班	座號	15	学就	
戶籍地址						- 77		- 25	
居住地址									
監護人			關係				電話		
緊急聯絡人			關係				電話		
	(	<b>m</b> )	伽亚古却佐世	台田					

(四) 細部填報作業說明

◆ 性別:點選性別旁之圖片即可更換「男生」或是「女生」

<b>二</b> 送出審核									
學生姓名		出生日期	西元 1977 年06月16日 🔳	身分證字號		電話	11	0	)
學制	普通科	年級	1年級 🗸	就讀班級	二年一班	座號	15 學習	i 🍆	
戶籍地址			¥2		Nr 71		* *	1	
居住地址									

- ◆ 生日:填報學生資料以西元之出生年為主
- 若填報人輸入「國曆」之出生年月日,系統會出現下列畫面之對話框,此時請按 「確定」,系統即會協助換算成西元的出生年。

🖆 送出審核及列印 🏋 取消				
學生姓名	出生日期 1979-07-01-00-00-00 画 身分證字號	電話		性別 🧕
學制 普通科 🗸	🕼 位於 leaver.cloud.ncnu.edu.tw 的網頁表示 :	二年一班 座號	15	学就
戶籍地址	你验入的可能呈足面日期要要多级其你对发展开日期		# ¥	
居住地址	1990/07/01 특?			
監護人			電話	
緊急聯絡人			電話	

 - 若填報人填寫之生日為正確的西元出生年,系統會出現下列畫面之對話框,此時 請按「取消」,系統即會維持正確的西元出生年。

👃 送出審核及列印 🧩 取消		
學生姓名	出生日期 1990-07-01-00-00 📰 身分遺字號	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
學制 普通科	👩 位於 leaver.cloud.ncnu.edu.tw 的網頁表示 :	2年一班 座號 15 學號 <b>一</b>
戶籍地址	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	
居住地址	2001/07/01 45?	
監護人		電話 電話
緊急聯絡人		電話 電話

◆ 「戶籍地址」及「居住地址」:

若「戶籍地址」及「居住地址」是相同的,請輸入完「戶籍地址」後,將滑鼠游 標移至「居住地址」,即會出現「同戶籍地址」,點選後即會帶入「戶籍地址」而無須 重複登打。

☐ 送出審核	友列印 🗡 取消	_		_		_		_	
學生姓名		出生日期	西元 1990 年07月01日	身分證字號		電話		性別	۵
學制	普通科 →	年級	1年級 🗸	就讀班級	二年一班	座號	15	學號	
戶籍地址					<i>8</i>	-12		8	
居住地址									
監護人		籍地址	關係	父子			電話		
緊急聯絡人			關係	爺孫			電話		

◆「監護人」及「緊急聯絡人」:若兩項皆為同一人,可點選「同監護人資料」,則 「緊急聯絡人」、「關係」及「電話」會帶入您所填寫之「監護人」資料,且也 可局部修改。

☐ 送出審核	波列印 🗡取消								
學生姓名		出生日期	西元 1990 年07月01日 🔟	身分證字號		電話		性別	0
學制	普通科	年級	1年級 ~	就讀班級	二年一班	座號	15	學號	
戶籍地址									
居住地址									
監護人			關係	父子			電話		
緊急聯絡人			關係	<b>爺孫</b>			電話		
家庭狀況	71 睢翊安府	2 隔代粉卷安成		株培魂子女 同7 白き	9秋年 178 借船员 兰桃姓后	はの其他			

- ◆離校原因:依實施計畫規定在離校原因的五大因素中,一定要選一個且只能一個「主要原因」(滑鼠左鍵按2下,符號為「■」),次要原因可選多個或不選(滑鼠左鍵按1下,符號為「☑」)才能順利將學生資料送出通報。
- ✓ 注意:學生基本資料欄位每一欄位皆是「必填」,若不知道的資料可忠實填寫「不 知道」或「不清楚」,但仍請填報人能盡量詳實填寫相關資訊,以利後續協尋作業。

4 送出審核	及列印 🗡 取消							_	
學生姓名		出生日期	西元 1990 年07月01日 🔳	身分證字號		電話		性別	0
學制	普通科	年級	1年級 ~	就讀班級	二年一班	座號 15		學號	
戶籍地址					8 - 8 -	1			
居住地址									
監護人			關係	父子		電話			
緊急聯絡人			關係	爺孫		電話			
家庭狀況	☑1.雙親家庭 □2.單親家庭	3.隔代教養家」	庭 24.失親 5.依親 6.特	殊境遇子女 🗐7.自己	3外居 28.僅與兄弟姊妹同住 9.3	其他			
學生身分	☑1.一般生 □2.原住民 □3.	身心障礙學生	4.身心障礙人士子女 5.特別	↓境遇家庭子女 🔽6.	低收入戶家庭學生及免納所得稅:	之農工漁民子女〔	7.外籍、大陸及港澳	配偶子女 8.其作	<u>ل</u>
離校種類	□1.無故缺(曠)課超過3日者	首 2.中途離校:	未知去向者 🜅 3.轉學 🔽 4.休學	志趣不合~ 33	學   6.已達修業年限				
離校情況	最近離校時間: 2011/6/14	<b>a A</b>	校次數:1						
	目前狀況: 🔄 離校在家 🔽	2.離校離家 🔲 3.	已在工作 🗌4.行蹤不明家人未	報警 3.全家行蹤	下明 6.其他最多輸入100字				
離校原因: 圖示說明:	猜劃記(滑鼠點一下可設定次要原 ■ 為主要原因 (只可單躍) ,☑	因,點兩下為主 為次要原因(可)。	要原因,點三下為取消) (複選)						
一、個人因	<u></u> ‡:								
1.肢體夠	證障或重大疾病 📃 2.智能障礙	🔲 3.精神或心理	疾病 🔲 4.懷孕生子或結婚 🛛	5.生活作息不正常	🗖 6.觸犯刑罰法律 🗐 7.性平案	件 🔲 8.從事性交	易 🔲 9.其他		

- 二、 送出審核及列印
  - (一) 按選左上方功能鍵「送出審核及列印」,資料即會轉入「已填報待通報 案件」的資料內。
  - (二) 按列印鍵後,會出現下列完整的學生輔導紀錄表(含學生追蹤輔導記錄 表(1)及(2))。依各機關學校安裝之印表機功能選取列印方式(單面列印或 雙面列印皆可)。紀錄表下方公文核章,請逐一會辦核章,俟校長核章後再 將正本送至主要通報人,由主要通報人作正式通報作業後,正本由主要通報 人員留存,將影印本轉送導師、生輔組長、輔導老師進行個別輔導及記錄。 導師應將追蹤輔導記錄表記載於AB卡或其他輔導記錄系統,以利後續之輔 導。

#### 學生穩定就學及中途聽校學生輔導機制 學生追蹤輔導紀錄表(1)

<b>\$1</b> :	H.S	4-81.X	台主日期	1991-04-11	身分盼年能	N221426525	ŧø	4016		
K.#	¥\$	lá	Æ£	1234	şê	a12345	HN	¥		
产载电量	不清楚	×					21			
4位北北	不清楚									
霍藏人	不清楚		ű ê	不清楚		t#	不清楚			
<b>X29%</b> A	不清楚		ű ê	不清楚		tu	不清楚			
家庭教友	<b>家旗袭光</b>									
<b>\$1</b> \$\$	■●●									
非让能效	□ %&& (%)	<i>课短</i> 週3日考 🗌 中途難放大	約去向近 🔽 跨琴 斯北市 — 國立著台	i+\$    #\$    @\$    C@@X	F.R.			1		
静拉杨灵	最近躁效時間: 目前狀況: □	2011-04-11   離校次創 離校在家 _ 離校離家 🔽 6	版:   次 5.在工作 □ 行戰不明容人未報會 □	全蒙行联不明 ☑ 其他 <u>韩莽</u>						
兼在在前: 法创1	R 🔳 1448	(京可単数) - 編創記 🔽	头兽牵围(可以疲惫)							
<ul> <li>一、個人因素:</li> <li>□ 数22億単直:</li> <li>、な白田子</li> </ul>	大乘弟 🗌 智能障(	£ □ 精神支心型疾病 □ 储	\$P至子或結局 □ 至功作息不正命 □	〕 场光射罚法体 □ 九平黄体 □ 從事	125 🗌 XH					
	變版(容長或監護)	、重颜达疾病、躁竭或分居、±	:世·失暇) 🗌 登家最破累或不良生;	5 智礼影響 🔲 蒙長或監護人盛符或探召	□ 須照概察人 □ 親屬失和無法安心上學	🗌 导家交通不便 🗌 家庭管教失常	□ <sup>@#88</sup> # □ <sup>#</sup> #	()		
三、琴花因素 □ 對琴花讓獨、:	主活無與種 🔳 缓	業整力大 □ 師主馴俗干化 [	] 奥时微切除不住 🗌 交成整不缺上的	<sup>2</sup> [] <i>簡紀花規過多</i> [] 錄瞭讓太多 []	Ätt					
四、社會因素 □ 登已建位用琴;	影響 🗌 奎叶横明	支影攀达引新 🗌 加入幫減益	音少年銅錢 🗌 质速沉迷明如或其他句	深场听 🗌 其他						
五、其他因素 □ 不明原因之矣)	联龙出走 🗌 踏境	(终氏·既近·近琴) 🗌 英	t							
	**		\$ <b>8</b> 6		¥I	886		ű.t		
		1. ME78 W.								
£# :		<b>琴璐主任</b>			<b>叙廢主任</b>					
 列帝日期:2011-04-1	15 22:59:07				10					

三、 報錯作廢 (一) 當發現填報資料有誤時,於首頁「已填報待通報案件」點選「報錯作廢」

生之相關資料,無須再重複登打。

 後重新填報。
 ✓ 注意:因填報後系統即會記錄學生基本資料,故重新填報時只要輸入學生之身分 證字號點選「下一步」,選擇方框中學生姓名再點選「下一步」,系統即會帶入學

	中途離校	生通報	自首	9 填報	轉人登到		<b>笪</b> 詢(子)	• 查詢(光)	新計	🔏 設定		
最新消息	已填報待通報	露件:6	已通報得	結案案件:7								
通報字號	離校種類	狀態	填報人	作際	審核	列印	姓名	性別	電話	生日	單位	
131111-0061	退學	待通報		報錯作廢	無權限	列印	李大雄	女				
131101-0108	退學	待通報		報錯作廢	無權限	列印	張小夫	女				
131113-0053	退學	待通報		報錯作廢	無權限	列印	余小葵	男				
131025-0092	休學	待通報		報錯作廢	無權限	列印	呂小華	男				
131104-0108	退學	待通報		報錯作廢	無權限	列印	王小惠	男				

可分別點選通報字號、狀態、填報人...等將資料做排序,配合Ctrl+F組合快速鍵,輸入關鍵字做搜尋!

(二) 報錯作廢時請務必填寫「作廢說明」後點選「確定」即可作廢重新填報。

	中途離校學生通報	🚮 首頁	🔋 填報	🤋 轉入登錄	@ 查詢(字)	🍬 查詢(光)	計 統計	🔏 設定
(確定)				_	_	_		
作廢說明:				]				
以下為要作廢自	的通报							

### 柒、 協報

當被通報學生「已回學校穩定就學」狀態等符合可結案條件,導師或其他填報人員可 進行「協報」作業,此為一協助主要通報人員掌握學生就學狀態之機制,當填報人員協報 後,通報學生之狀態即會呈現「●」綠燈,主要通報人員依據協報即可結案。

(一) 至「已通報待結案案件」頁面點選「協報」。

超字號	離校精準	出土海省	t市報 人	作際	<b>東</b> 核	石IIED	姓名	性別	雷话	华日	留位
1024-0073	用的X1至大家 退得	TU\362	ARTK/	1 1 1 2 2 2	HZA	ÆILED	李大雄	里	PESIG	- TEH	<b>半</b> 位
023-0099	退學	ĕ			協報	7 JPI	張小夫	男			
929-0001	休學	ĕ			協報	列印	余小蓉	男			
002-0073	休學	õ			協報	列印	呂小華	男			
000 0000	休學	0			協報	列印	王小惠	女			



(三) 填報人員「協報」後,表頭即會出現協報說明。是否列印出紙本再送學校各單位簽核,依各校穩定就學輔導機制之作法而定。

单位: <b>4000000</b> 人名: <b>40000</b> 说明: <b>40000</b>	13 20:02							
			學生穩	定就學及中途離	校學生輔導機制			
<b>&amp;统码:</b>	110617.00324	☑ <sup>已通极</sup> ☑	有協報 說明:	子上也败祸于心	鄭衣(1)		 1.結素 🗌 已作	廢
R號碼:	*110617-0032*	☑ <sup>已运极</sup> ☑ 出生日期	有協報 說明: <b>《於 · · ·</b> 1991-07-05	子 土 迟 现 相 子 和 身分擬字號	鄭衣(I)	。	L結素 🗌 已作 <b>性別</b>	·廢 月

(四) 協報完成後,回到「已通報待結案案件」頁面,協報後的案件狀態會由
 「●」橘燈轉「●」綠燈,審核會由「協報」變成「已協報」,表示該案件
 協報成功。

# ● 中途離校學生通報 圖首頁 ● 填報 轉入登錄 查詢(字) 查詢(光) → 統計 → 設定

最新消息	已填報待通轉	驟件:6	已通報符	結案案件:7								
通報字號	離校種類	狀態	填報人	作廢	審核	列印	姓名	性別	電話	生日	單位	
31024-0073	退學	0			協報	列印	李大雄	男				
31023-0099	退學	0			拉县区	列印	張小夫	男				
.30929-0001	休學			- C	已協報	列印	余小葵	男				
31002-0073	休學	NT			UNTK	列印	呂小華	男				
130929-0002	休學	曲〇			已協報	列印	王小惠	女				
可分別黑	提通報	福 轉 線 虎、丁	伏態、	填報人	等將j	資料做	排序	,配合	;Ctrl+F	組合快	速鍵,輸入關	鍵字做搜
待結案 👝 F	油報可結案											