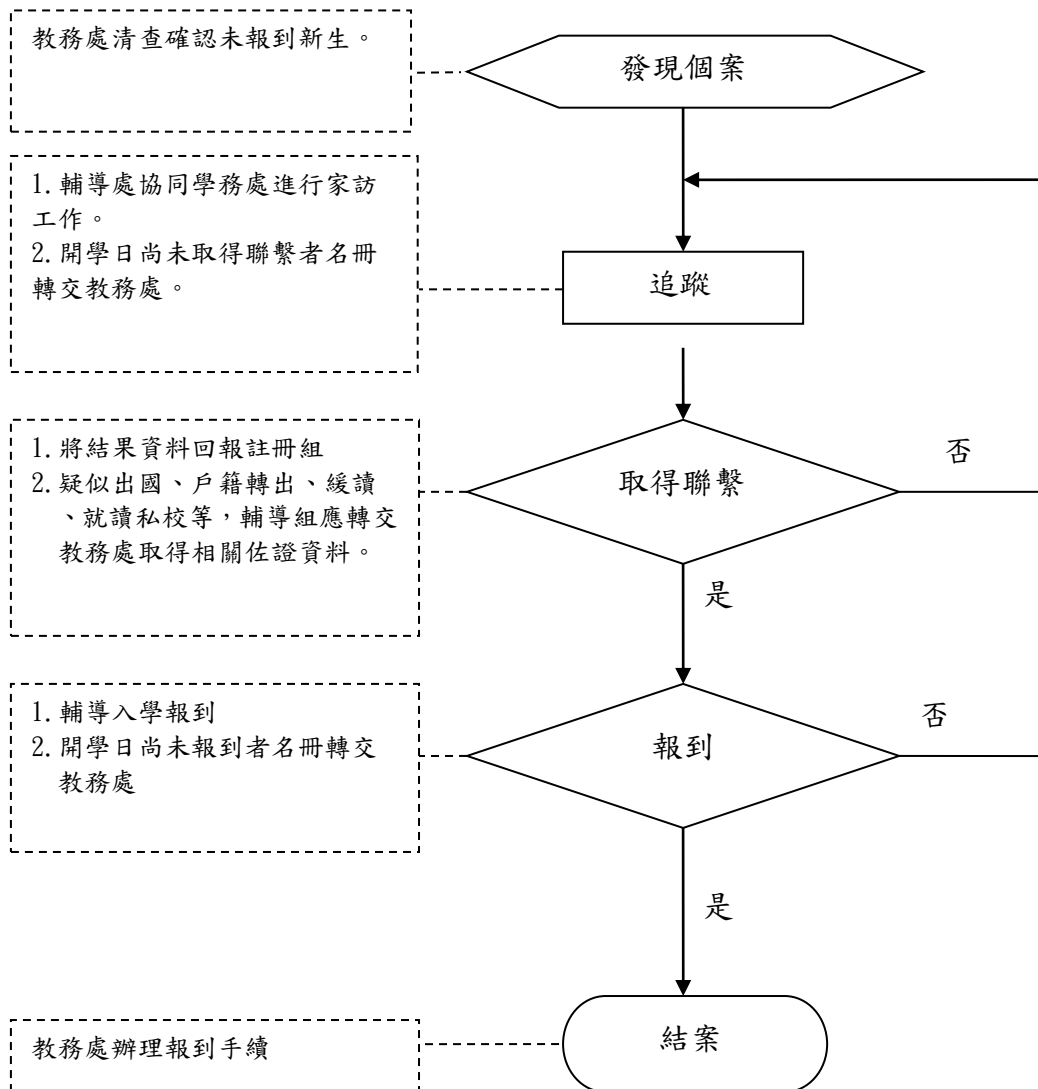


新北市國中小辦理新生未報到追蹤作業流程（輔導處）



作業說明

項目名稱	新北市國中小辦理新生未報到追蹤作業流程
承辦人員	註冊組
相關單位	輔導組、生教組、強迫入學委員會、戶政事務所
辦理期程	6 月至 9 月
辦理時間	各校報到日至開學後 1 個月內
注意事項	一、家訪部分由學務處協同辦理 二、已取得聯繫之新生須確認報到後始能結案 三、開學日尚未取得聯繫者或取得聯繫之新生仍未報到名冊轉交教務處
相關法令	強迫入學條例(民國 92 年 01 月 15 日修正)
辦理方式	一、教務處工作： (一) 確認未報到新生名單，請輔導處及學務處協助追蹤。 (二) 取得聯繫之處理流程： 1. 確認是否暫緩入學。 2. 將未就學者名單登錄於「全國國民中小學中輟生通報及復學系統」。 (三) 無法聯繫之處理流程： 1. 開學後於「教育部國民中小學就學系統」中輸入資料並查詢是否已於他校就讀(自由學區、就讀私立學校等)。 2. 疑似出境個案：上校務行政系統填報，請教育局協助查察(學校提供學生姓名、身分證字號)，待教育局回函後，將未出境者登錄為新生未報到。 (四) 戶籍追查：函文各戶政機關取得正確之戶籍地址，若戶籍地不位於新北市各校所屬學區者，請函報教育局處理。 二、學務處工作：協助訪查。 三、輔導處工作： (一) 輔導處協同學務處進行家訪工作。 (二) 疑似出國，輔導組應轉交上述名冊予教務處，由教務處取得相關佐證資料。 (三) 取得聯繫之新生仍未報到者，名冊於開學日轉交教務處，並由輔導組列冊持續追蹤輔導入學。