**進修部缺曠課輔導措施**

**壹、執行策略：**

進修部學務組針對學生曠課進行輔導，由導師、學務組職員針對缺曠數量，採以簡訊、電話、訪視，藉由主動地關心與瞭解，掌握學生生活、學習狀況與工作情形，依情況適時給予關懷與輔導。

**貳、輔導措施：**

**一、導師：**

(一)針對**曠課30節以上**：每週輔導線上填寫輔導概況及**繳交紙本學生曠課輔導記錄表**。

(二)針對**曠課60-80節以上**：每週輔導線上填寫輔導概況及**繳交紙本學生曠課輔導記錄表**。

(三)針對**曠課超過80、100節以上**：請導師聯絡學生及家長，了解學生曠課的原因給予協

助，請學生回來上課和請假，請填寫**學生曠課輔導記錄表繳交紙本**。

備註：若無法聯繫者，請導師進行校外訪視(進修部補助訪視費用)，以瞭解學生目前狀態及就學意向，訪視後填寫**學生訪視記錄表**並繳交紙本紀錄。

**二、學務組同仁：**

(一)針對**曠課30節以上**：以簡訊通知學生，若未滿20歲另發簡訊通知家長。

(二)針對**曠課60、80、100節以上**：以簡訊通知學生，若未滿20歲另發簡訊通知家長。

(三)每學期請諮商組提供特殊生名單，定期彙整缺曠，供輔導老師關懷與追蹤。

備考：以上輔導措施請將記錄留存備查。