

## 雲林縣國民中小學學生學籍管理辦法草案

規定	說明
<p>第一條 本辦法依國民教育法第三十一條第三項規定訂定之。</p>	<p>本辦法之訂定依據。</p>
<p>第二條 雲林縣公私立國民中小學（以下簡稱學校）於學生入學或轉入時，應建立學籍資料，使學生取得學籍；學生於轉出或畢業時喪失學籍；中途輟學（以下簡稱中輟）學生逾學齡時，亦同。</p> <p>同一學生不得同時擁有二個以上學籍。</p>	<p>明定學生學籍之建立及喪失時程，及同一學生不得同時擁有二個以上學籍。</p>
<p>第三條 學生學籍資料應登載下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、學籍文號。</li> <li>二、學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址及國民身分證統一編號(僑生僑居地、外籍學生國籍及護照號碼或居留證號碼)。</li> <li>三、家長或監護人姓名、性別、出生年月日、戶籍地址及國民身分證統一編號(外籍父母國籍及護照號碼或居留證號碼)。</li> <li>四、入學身分別、學歷及入學年月日。</li> <li>五、中輟或復學紀錄。</li> <li>六、轉學（含轉出及轉入）紀錄。</li> <li>七、成績紀錄。</li> <li>八、畢業年月。</li> <li>九、其他學生學籍管理有關事項。</li> </ol>	<p>明定學生學籍資料應登載事項。</p>
<p>第四條 學生學籍資料相關名冊繕造期限，應依下列規定辦理，並報本府備查：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、新生入學學生名冊：開學後一個月內造冊完畢。</li> <li>二、畢（修）業學生名冊：國民小學（以下簡稱國小）於五月底前造冊完畢；國民中學（以下簡稱國中）於畢業典禮後一週內造冊完畢。</li> <li>三、學生異動情形名冊（含轉出、轉入、中輟、復學、出國、學籍資料更正）：</li> </ol>	<p>明定學生學籍資料相關名冊繕造期限。</p>

<p>每學期結束後一週內造冊完畢。</p>	
<p>第五條 學生學籍資料應依下列方式保存：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、學生學籍資料應以電磁方式詳細填載，定期備份，於學生轉出或畢業時以書面方式列印並裝訂成冊，永久保存。</li> <li>二、學生學籍有關之文書、簿冊或電磁紀錄，應專人妥慎保管，並列入移交。如有遺失、毀損或非依法令提供學生個人資料者，依相關法令辦理。</li> <li>三、學校應隨時更新學生學籍資料，發現有錯誤者，應予更正。如係戶政資料有錯誤者，應即通知家長依規定向戶政機關申請更正。</li> <li>四、學生學籍資料因故損毀或滅失時，學校應即向本府報備，並儘速重建。</li> <li>五、學校合併或停辦時，被合併或停辦之學校學生學籍資料應移由合併後存續之學校繼續永久保存。</li> </ol>	<p>明定學生學籍保存方式。</p>
<p>第六條 學生入學，應依下列規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、新生入學年齡係自出生之日起算至入學之學年度九月一日止。</li> <li>二、在臺出生未辦理戶籍登記、無國籍或未取得居留、定居許可之非本國籍兒童、少年，應先准其入學，再由學校、戶政機關及社政機關（單位）等相關機關（單位）協助辦理戶籍登記、歸化、居留或定居等相關事項。</li> <li>三、學校不得有借讀生、寄讀生、重讀生、旁聽生。但有特殊情事經學校報本府審查核准者，以一年為限。</li> <li>四、學校教職員工子女，得隨父母於服務學校就讀。</li> <li>五、國中應依國小繕造之學區名冊於四月底前通知國中學生入學，其通知內容應依國民教育法施行細則第七</li> </ol>	<p>明定學生入學之規定。</p>

<p>條規定辦理。</p> <p>六、經公立國中體育班入學測驗錄取者，得以入學並免辦戶籍遷移。</p> <p>七、國中對入學新生及轉入學生所繳之國小畢業證書或證明文件，應嚴予審核並妥為保管。學籍經本府備查後，畢業證書即予發還，不得藉故扣留。</p>	
<p>第七條 學生學號編列及保留，應依下列規定辦理：</p> <p>一、學生入學學號以六位數編列，左三碼代表入學年度，其餘依當年度入學學生人數編列。</p> <p>二、學生於同一學校就學期間，限用同一學號。</p> <p>三、轉出學生之學號應予保留，不得遞補；轉入學生之學號，應銜接同年級學生學號之末號接續編列；轉出學生再轉回同一學校就讀者，應沿用原保留之學號。</p> <p>四、中輟學生復學，應使用原編定之學號。</p>	<p>明定學生學號之編列及保留方式。</p>
<p>第八條 學生轉學，應依下列規定辦理：</p> <p>一、轉出學校應出具轉學證明書和資料移轉回報單，交由家長於三日內持往轉入學校報到。轉入學校應於學生報到後，二日內將資料移轉回報單寄回轉出學校。</p> <p>二、轉出學校接獲資料移轉回報單後，應將學生學籍資料移轉至轉入學校，不得交由家長代為轉送。</p> <p>三、轉出學校自出具轉學證明書和資料移轉回報單後七日內未接獲資料移轉回報單，應即依相關規定追蹤輔導。</p>	<p>明定學生轉學之規定。</p>
<p>第九條 學生赴國外或大陸地區就學時，其學籍資料由原就讀學校（以下簡稱原校）保留；學生自國外或大陸地區回國</p>	<p>明定學生赴國外或大陸地區就學之規定。</p>

<p>應於原校辦理復學，始得辦理轉出至他校就讀。</p>	
<p>第十條 經本府轉介安置之特殊個案學生，得以不轉學籍或戶籍之方式，予以緊急安置至原因消滅時為止，並依下列規定辦理：</p> <p>一、受特殊教育之學生轉學應依特殊教育法相關規定安置及輔導。</p> <p>二、經社政機關（單位）評估之兒少保護個案，得不受總量管制學校限制安置於學校，各學校應予協助，不得拒絕，並得於接獲正式公文前先行安排學生入學，再補辦轉入手續。</p> <p>三、遭受家庭暴力之受害人，其就學中子女隨被害一方離家時，得由被害一方出具社政機關（單位）之公文或證明文件，向暫住所在地學校申請暫時就讀並向原校請假；暫時就讀、請假期間最長以三個月為限，期間學業成績之計算，由暫時就讀學校與原校協調之。</p>	<p>明定經本府轉介安置之特殊個案學生，學校及相關單位應配合辦理事項。</p>
<p>第十一條 學生中輟與復學，應依下列規定辦理：</p> <p>一、中輟學生應於原校辦理復學後，始得辦理轉出至他校。學校於中輟學生復學後，始得依規定核發畢業證書或修業證明書。</p> <p>二、學生中輟或請假原因消滅，申請復學時，得由學校甄試編入適當年級就讀。</p> <p>三、申請復學之國小學生年齡逾十五歲或國中學生年齡逾十七歲者，得輔導其就讀補習學校。</p>	<p>辦理學生中輟與復學之規定。</p>
<p>第十二條 港澳、大陸地區及外國籍學生來臺就學；回國學人子女、派赴國外工作人員子女及僑生返臺就學，其入學程序依各該規定辦理。</p>	<p>明定非本國籍學生及具特殊身分之本國籍學生，其入學程序依各該規定辦理。</p>
<p>第十三條 學生申請非學校型態實驗教育</p>	<p>明定申請非學校型態實驗教育之學</p>

<p>經本府核准後，其學籍資料應由設籍學校保留並註記辦理實驗教育，其轉出、轉入應依本辦法辦理。</p>	<p>生學籍應由設籍學校保留，並依本辦法辦理相關事項。</p>
<p>第十四條 畢業證書或修業證明書由學校依規定自行驗印頒發。如委外印製，應有相關資料保密措施。</p> <p>畢業證書或修業證明書應於舉行畢業典禮之日發給。但因升學報名必須在畢業典禮前繳驗畢業證書者，得先行影印加蓋關防發給。</p> <p>畢業證書或修業證明書，因遺失、破爛、汙損或其他原因致不堪使用者得向原校申請補發。原校經核對無誤後，依規定自行驗印核給，並註記補發日期及文號。</p>	<p>明定畢業證書及修業證明書之印製、發給、補發等事項。</p>
<p>第十五條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>本辦法施行日期。</p>