

臺中市國民中小學學生學籍管理辦法總說明

國民教育法業奉總統一百十二年六月二十一日華總一義字第一一二〇〇〇五二七七一號令修正公布，依第三十一條第三項規定：「前二項之學籍管理之自治法規，由直轄市、縣（市）主管機關定之。」爰依前開授權規定，訂定「臺中市國民中小學學生學籍管理辦法」，條文計十六條，其要點如下：

- 一、 訂定依據。（第一條）
- 二、 主管機關。（第二條）
- 三、 取得學籍與喪失學籍之規定。（第三條）
- 四、 學校應建立之學生學籍表冊及報臺中市政府教育局備查之期限。（第四條）
- 五、 學生學籍之取得及學校製作新生名冊之規定。（第五條）
- 六、 學號編列原則。（第六條）
- 七、 中途輟學、長期缺課或復學之處理規定。（第七條）
- 八、 學校於學生轉學時應辦理程序及事項。（第八條）
- 九、 成績認定及保存之程序。（第九條）
- 十、 畢（修）業生名冊、套印畢業證書及修業證明書之式樣、核發證書等事項。（第十條）
- 十一、 申請補發畢（修）業資格之證明書相關事項。（第十一條）
- 十二、 申請更正學籍記載事項。（第十二條）
- 十三、 學籍資料管理、保存及使用。（第十三條）
- 十四、 學校合併或停辦之學籍資料轉移。（第十四條）
- 十五、 所需書表格式由臺中市政府教育局另定之。（第十五條）
- 十六、 本辦法施行日期。（第十六條）

臺中市國民中小學學生學籍管理辦法

名稱	說明
臺中市國民中小學學生學籍管理辦法	自治規則名稱。
條文	說明
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。	訂定依據。
第二條 本辦法之主管機關為臺中市 政府教育局（以下簡稱教育局）。	本辦法之主管機關。
第三條 臺中市國民中學及國民小學 (以下簡稱學校)學生於入學或轉 入時取得學籍；於轉出、修業期滿 或中輟學生超過學齡時喪失學籍。 同一學生不得同時擁有二個以 上學籍。	取得學籍與喪失學籍之規定。
第四條 學校應建立學生學籍表冊， 其範圍如下： 一、學生學籍表。 二、新生名冊。 三、學生學籍異動名冊。 四、畢（修）業學生名冊。 五、補發畢（修）業證明書名冊。 六、更正學籍記載名冊。 前項第一款之學生學籍表，應 登載下列事項： 一、備查學籍之文號及學生照片。 二、學號、姓名、性別、出生年月 日及身分證字號；學生不具身 分證字號者，登載其護照號 碼、入出境許可證號或居留證 號；僑生應登載僑居地，外籍 學生應登載國籍。 三、入學時學校、入學年月及身分 註記。 四、中途輟學、長期缺課或復學紀 錄。 五、轉學(含轉出及轉入)紀錄。 六、學習領域評量紀錄。 七、出缺席紀錄。 八、日常生活表現紀錄。 九、畢業年月。 十、其他學籍管理有關事項。 學校應將第一項第二款至第四 款之名冊，於每學年度依下列規定	學校應建立之學生學籍表冊及報教育 局備查之期限。

<p>期限，報教育局備查：</p> <p>一、新生名冊：九月三十日前。</p> <p>二、學生學籍異動名冊：九月三十日前及三月二十日前。</p> <p>三、畢（修）業學生名冊：七月八日前。</p>	
<p>第五條 學生學籍之取得，依下列規定辦理：</p> <p>一、國小學生之入學年齡，自其出生之日起，算至入學當年度九月一日止，應滿六歲。但經臺中市特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定及核准具提早入學資格者，不在此限。</p> <p>二、國中學生之入學年齡，自其出生之日起，算至入學當年度九月一日止，不得逾十五歲。但國小應屆畢業者，不在此限。</p> <p>三、學校對因無戶籍而失學之適齡國民，應准其先行入學，再由學校協助其辦理戶籍登記。</p> <p>學校應按照學號及班級排列，製作新生名冊，並以教育局備查之年月日及文號，為入學核准文號，永久保存之。</p> <p>學校不得有寄讀生、借讀生、旁聽生、重讀生或插班生。但法令另有規定或因特殊情形經教育局核准者，不在此限。</p> <p>在臺設籍赴大陸或港澳地區就學、持有外國居留證或國外學校證明文件返國申請就學者，得經學校甄試編入適當年級就讀。</p>	<p>學生學籍之取得及學校製作新生名冊之規定。</p>
<p>第六條 學校對學生之學號編列事項，應依下列規定辦理：</p> <p>一、國中學號以七位數為原則；國小學號以六位數為原則。前三位數代表入學年度，其餘位數依當年度入學學生人數為適當編列。</p> <p>二、同一學生於同校自入學至畢業限用一學號，不得變更。</p> <p>三、學期中途轉學者，其學號應予保留，不得由其他學生遞補。</p>	<p>學號編列原則。</p>

<p>四、轉入學生之學號，應銜接於同年級學生學號之末；轉出至他校之學生，再轉回原校者，應沿用原保留之學號。</p>	
<p>第七條 學校應於學生學籍表記載學生中途輟學、長期缺課或復學紀錄，並依國民小學與國民中學未入學或中途輟學學生通報及復學輔導辦法規定辦理。</p> <p>中途輟學、長期缺課或請假原因消滅，且未逾十五歲者，得敘明理由向原校申請復學，並由學校編入相當年級就讀。</p>	<p>中途輟學、長期缺課或復學之處理規定。</p>
<p>第八條 學生轉學時，學校應記載於學生學籍表及學生學籍異動名冊，其學籍資料應依下列規定辦理：</p> <p>一、學校應以遷徙後之戶籍為轉出入學校之依據。</p> <p>二、學生轉出時，學校應將轉學證明書、成績證明書、期中轉學成績紀錄表及資料轉移回報單，交由學生家長於三日內攜至轉入學校報到。轉入學校應將資料轉移回報單寄回轉出學校。</p> <p>三、轉出學校接獲資料轉移回報單，應將該生學籍紀錄表、輔導紀錄表、健康檢查紀錄卡，以掛號郵寄轉入學校。</p> <p>四、轉出學校於五日內未接獲資料轉移回報單，應即追蹤輔導，並依國民小學與國民中學未入學或中途輟學學生通報及復學輔導辦法規定辦理。</p> <p>五、轉入學校因年級學生人數額滿者，應協助學生免遷戶籍轉介至未額滿之鄰近學校。</p> <p>六、學生因特殊原因經教育局或其他機關核准者，得免遷戶籍轉學。</p> <p>七、學生赴國外或大陸地區就學，其學籍資料應由原就讀學校保留。</p>	<p>一、明定學校於學生轉學時應辦理程序及事項。</p> <p>二、有關第六款「特殊原因」包含監護權爭議、學生手足為特殊教育學生、學區重新劃分或該學區屬滿額學校致使手足分屬不同學校就讀、家庭躲債因素、學生輔導需求、轉換居住地（搬家、遷居卻未遷戶籍之狀況）、其他家庭特殊因素等，除兒少保個案由社政單位審查外，餘須由學校函文教育局審查。</p>
<p>第九條 學校對學生之成績紀錄，應</p>	<p>成績認定及保存之程序。</p>

<p>依下列規定辦理：</p> <p>一、學生成績之評量，依國民小學及國民中學學生學習評量辦法及相關規定辦理。</p> <p>二、學生每學期之各項成績評量紀錄表應予保存至學生畢業後一年；畢業生每學年成績，各校應永久保存。</p> <p>三、轉入學生如其部分評量成績無法對應計算時，得依其轉入就讀學校之學習領域成績或學科測驗成績計算。</p>	
<p>第十條 學校辦理畢（修）業生名冊、核發畢業證書或修業證明書（以下簡稱證書），應依下列規定辦理：</p> <p>一、學校應按照學號順序及班級編列，製作畢（修）業學生名冊，並以教育局備查之年月日及文號為證書核准文號，永久保存之。</p> <p>二、國小應於每年五月三十一日前依學區造具當年度畢業生名冊一式三份，一份留存校內，另二份送學區國中辦理，並依教育局規定日期按學區通知學生入國中就讀。</p> <p>三、核發證書應依國民小學及國民中學學生學習評量辦法規定辦理。</p> <p>四、套印證書及其式樣：</p> <p>（一）證書式樣應依教育局公告格式辦理。</p> <p>（二）證書由學校自行驗（套）印，免送教育局驗印。</p> <p>（三）證書應印學校全銜，校長署名處應蓋用校長簽字章，學校印信應蓋於中華民國年次之上。</p> <p>（四）學校由兼代校長代理時，其證書之校長署名，職稱應以代理校長為之。</p>	<p>畢（修）業生名冊、套印畢業證書及修業證明書之式樣、核發證書等事項。</p>

<p>(五) 證書不得塗改或蓋用校對章。</p> <p>(六) 學生之出生年月日及中華民國年月日應以阿拉伯數字書寫。</p> <p>(七) 外國學生之證書，應於學生姓名旁加註國籍，僑生應加註祖籍。</p> <p>五、證書應於畢業典禮日發給。但因升學報名須於畢業典禮前繳驗證書者，學校得先行影印並加蓋學校印信發給。</p>	
<p>第十一條 證書因遺失、毀損或其他原因致不堪使用者，得申請補發畢（修）業資格之證明書，並應繕具申請書及檢附下列文件，向學校提出：</p> <p>一、國民身分證、含詳細記事之戶口名簿或自申請日起最近三個月之戶籍謄本及本人最近二吋半身脫帽相片二張。</p> <p>二、除遺失證書外，應同時繳回原證書。</p> <p>三、委託代理人為之者，並應另檢附委託書及代理人之國民身分證。</p> <p>前項申請經學校審查符合規定後，應依下列規定辦理：</p> <p>一、依前條第四款規定辦理。</p> <p>二、於補發畢（修）業證明書名冊，載明補發之年月日。</p> <p>三、註銷前項第二款所定之原證書。</p> <p>四、學校名稱如有變更，應於證明書註明。</p>	<p>申請補發畢（修）業資格之證明書相關事項。</p>
<p>第十二條 申請更正學籍者，應繕具申請書並檢附下列文件，向學校提出：</p> <p>一、國民身分證、含詳細記事之戶口名簿或自申請日起最近三個月之戶籍謄本。</p> <p>二、原證書。但在校學生申請者不在此限。</p> <p>三、委託代理人為之者，並應另檢</p>	<p>申請更正學籍記載事項。</p>

<p>附委託書及代理人之國民身分證。</p> <p>前項申請經學校審查符合規定後，應依下列規定辦理：</p> <p>一、原存之學籍資料有誤者，應為更正，並於更正學籍記載名冊，載明更正之年月日。</p> <p>二、更正證書之學籍記載，應在其右上方，加蓋更正戳記及學校印信。更正戳記式樣如附件。</p>	
<p>第十三條 學校管理學生學籍資料，應依下列規定辦理：</p> <p>一、學籍資料應詳實記載及檢查，若發現錯誤應立即更正。經查明為戶籍資料錯誤所致者，應即通知家長向戶政機關申請更正。</p> <p>二、學籍資料應永久保存，並列入移交。</p> <p>三、學籍資料之相關文書及數位紀錄，應由專人妥慎保管。若有遺失、毀損或未依規定處理之情事，應追究相關人員責任。</p> <p>四、學籍資料毀損或滅失時，應立即通知教育局，以協助重建學籍資料。</p> <p>五、經教育局核准辦理非學校型態實驗教育之學生，其學籍資料應由原學區學校或教育局指定學校保存及登錄。</p>	學生學籍資料管理、保存及使用。
<p>第十四條 學校有合併或停辦之情形者，應由合併後存續之學校或教育局指定之學校接管學生學籍資料。</p>	學校合併或停辦之學籍資料轉移。
<p>第十五條 本辦法所需書表格式，由教育局另定之。</p>	明定學籍所需書表格式由教育局另定之。
<p>第十六條 本辦法自發布日施行。</p>	本辦法施行日期。

附件

國中畢業證書或修業證明書之更正學籍戳記式樣

茲核定本證明書

更正為

臺中市(私)立○○國民中學

中華民國○○年○○月○○日字第○○號

國小畢業證書或修業證明書之更正學籍戳記式樣

茲核定本證明書

更正為

臺中市(私)立○○區○○國民小學

中華民國○○年○○月○○日字第○○號

臺中市國民中小學學生學籍管理辦法

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。

第二條 本辦法之主管機關為臺中市政府教育局（以下簡稱教育局）。

第三條 臺中市國民中學及國民小學（以下簡稱學校）學生於入學或轉入時取得學籍；於轉出、修業期滿或中輟學生超過學齡時喪失學籍。

同一學生不得同時擁有二個以上學籍。

第四條 學校應建立學生學籍表冊，其範圍如下：

一、學生學籍表。

二、新生名冊。

三、學生學籍異動名冊。

四、畢（修）業學生名冊。

五、補發畢（修）業證明書名冊。

六、更正學籍記載名冊。

前項第一款之學生學籍表，應登載下列事項：

一、備查學籍之文號及學生照片。

二、學號、姓名、性別、出生年月日及身分證字號；學生不具身分證字號者，登載其護照號碼、入出境許可證號或居留證號；僑生應登載僑居地，外籍學生應登載國籍。

三、入學時學校、入學年月及身分註記。

四、中途輟學、長期缺課或復學紀錄。

五、轉學（含轉出及轉入）紀錄。

六、學習領域評量紀錄。

七、出缺席紀錄。

八、日常生活表現紀錄。

九、畢業年月。

十、其他學籍管理有關事項。

學校應將第一項第二款至第四款之名冊，於每學年度依下列規定期限，報教育局備查：

- 一、新生名冊：九月三十日前。
- 二、學生學籍異動名冊：九月三十日前及三月二十日前。
- 三、畢（修）業學生名冊：七月八日前。

第五條

學生學籍之取得，依下列規定辦理：

- 一、國小學生之入學年齡，自其出生之日起，算至入學當年度九月一日止，應滿六歲。但經臺中市特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定及核准具提早入學資格者，不在此限。
- 二、國中學生之入學年齡，自其出生之日起，算至入學當年度九月一日止，不得逾十五歲。但國小應屆畢業者，不在此限。
- 三、學校對因無戶籍而失學之適齡國民，應准其先行入學，再由學校協助其辦理戶籍登記。

學校應按照學號及班級排列，製作新生名冊，並以教育局備查之年月日及文號，為入學核准文號，永久保存之。

學校不得有寄讀生、借讀生、旁聽生、重讀生或插班生。但法令另有規定或因特殊情形經教育局核准者，不在此限。

在臺設籍赴大陸或港澳地區就學、持有外國居留證或國外學校證明文件返國申請就學者，得經學校甄試編入適當年級就讀。

第六條

學校對學生之學號編列事項，應依下列規定辦理：

- 一、國中學號以七位數為原則；國小學號以六位數為原則。前三位數代表入學年度，其餘位數依當年度入學學生人數為適當編列。
- 二、同一學生於同校自入學至畢業限用一學號，不得變更。
- 三、學期中途轉學者，其學號應予保留，不得由其他學生遞補。
- 四、轉入學生之學號，應銜接於同年級學生學號之末；轉出至他校之學生，再轉回原校者，應沿用原保留之學號。

第七條 學校應於學生學籍表記載學生中途輟學、長期缺課或復學紀錄，並依國民小學與國民中學未入學或中途輟學學生通報及復學輔導辦法規定辦理。

中途輟學、長期缺課或請假原因消滅，且未逾十五歲者，得敘明理由向原校申請復學，並由學校編入相當年級就讀。

第八條 學生轉學時，學校應記載於學生學籍表及學生學籍異動名冊，其學籍資料應依下列規定辦理：

- 一、學校應以遷徙後之戶籍為轉出入學校之依據。
- 二、學生轉出時，學校應將轉學證明書、成績證明書、期中轉學成績紀錄表及資料轉移回報單，交由學生家長於三日內攜至轉入學校報到。轉入學校應將資料轉移回報單寄回轉出學校。
- 三、轉出學校接獲資料轉移回報單，應將該生學籍紀錄表、輔導紀錄表、健康檢查紀錄卡，以掛號郵寄轉入學校。
- 四、轉出學校於五日內未接獲資料轉移回報單，應即追蹤輔導，並依國民小學與國民中學未入學或中途輟學學生通報及復學輔導辦法規定辦理。
- 五、轉入學校因年級學生人數額滿者，應協助學生免遷戶籍轉介至未額滿之鄰近學校。
- 六、學生因特殊原因經教育局或其他機關核准者，得免遷戶籍轉學。
- 七、學生赴國外或大陸地區就學，其學籍資料應由原就讀學校保留。

第九條 學校對學生之成績紀錄，應依下列規定辦理：

- 一、學生成績之評量，依國民小學及國民中學學生學習評量辦法及相關規定辦理。
- 二、學生每學期之各項成績評量紀錄表應予保存至學生畢業後一年；畢業生每學年成績，各校應永久保存。
- 三、轉入學生如其部分評量成績無法對應計算時，得依其轉入就讀學校之學習領域成績或學科測驗成績計算。

第十條 學校辦理畢（修）業生名冊、核發畢業證書或修業證明書（以下簡稱證書），應依下列規定辦理：

一、學校應按照學號順序及班級編列，製作畢（修）業學生名冊，並以教育局備查之年月日及文號為證書核准文號，永久保存之。

二、國小應於每年五月三十一日前依學區造具當年度畢業生名冊一式三份，一份留存校內，另二份送學區國中辦理，並依教育局規定日期按學區通知學生入國中就讀。

三、核發證書應依國民小學及國民中學學生學習評量辦法規定辦理。

四、套印證書及其式樣：

（一）證書式樣應依教育局公告格式辦理。

（二）證書由學校自行驗（套）印，免送教育局驗印。

（三）證書應印學校全銜，校長署名處應蓋用校長簽字章，學校印信應蓋於中華民國年次之上。

（四）學校由兼代校長代理時，其證書之校長署名，職稱應以代理校長為之。

（五）證書不得塗改或蓋用校對章。

（六）學生之出生年月日及中華民國年月日應以阿拉伯數字書寫。

（七）外國學生之證書，應於學生姓名旁加註國籍，僑生應加註祖籍。

五、證書應於畢業典禮日發給。但因升學報名須於畢業典禮前繳驗證書者，學校得先行影印並加蓋學校印信發給。

第十一條 證書因遺失、毀損或其他原因致不堪使用者，得申請補發畢（修）業資格之證明書，並應繕具申請書及檢附下列文件，向學校提出：

一、國民身分證、含詳細記事之戶口名簿或自申請日起最近三個月之戶籍謄本及本人最近二吋半身脫帽相片二張。

- 二、除遺失證書外，應同時繳回原證書。
- 三、委託代理人為之者，並應另檢附委託書及代理人之國民身分證。

前項申請經學校審查符合規定後，應依下列規定辦理：

- 一、依前條第四款規定辦理。
- 二、於補發畢（修）業證明書名冊，載明補發之年月日。
- 三、註銷前項第二款所定之原證書。
- 四、學校名稱如有變更，應於證明書註明。

第十二條 申請更正學籍者，應繕具申請書並檢附下列文件，向學校提出：

- 一、國民身分證、含詳細記事之戶口名簿或自申請日起最近三個月之戶籍謄本。
- 二、原證書。但在校學生申請者不在此限。
- 三、委託代理人為之者，並應另檢附委託書及代理人之國民身分證。

前項申請經學校審查符合規定後，應依下列規定辦理：

- 一、原存之學籍資料有誤者，應為更正，並於更正學籍記載名冊，載明更正之年月日。
- 二、更正證書之學籍記載，應在其右上方，加蓋更正戳記及學校印信。更正戳記式樣如附件。

第十三條 學校管理學生學籍資料，應依下列規定辦理：

- 一、學籍資料應詳實記載及檢查，若發現錯誤應立即更正。經查明為戶籍資料錯誤所致者，應即通知家長向戶政機關申請更正。
- 二、學籍資料應永久保存，並列入移交。
- 三、學籍資料之相關文書及數位紀錄，應由專人妥慎保管。若有遺失、毀損或未依規定處理之情事，應追究相關人員責任。
- 四、學籍資料毀損或滅失時，應立即通知教育局，以協助重建學籍資料。

五、經教育局核准辦理非學校型態實驗教育之學生，其學籍資料應由原學區學校或教育局指定學校保存及登錄。

第十四條 學校有合併或停辦之情形者，應由合併後存續之學校或教育局指定之學校接管學生學籍資料。

第十五條 本辦法所需書表格式，由教育局另定之。

第十六條 本辦法自發布日施行。

附件

國中畢業證書或修業證明書之更正學籍戳記式樣

茲核定本證明書

更正為

臺中市(私)立○○國民中學

中華民國○○年○○月○○日字第○○號

國小畢業證書或修業證明書之更正學籍戳記式樣

茲核定本證明書

更正為

臺中市(私)立○○區○○國民小學

中華民國○○年○○月○○日字第○○號