

基隆市國民中學學生學籍管理辦法

96年2月6日基府教學貳字第0960064946B號令發布

97年5月8日基府教學貳字第0970126811B號令修正

105年5月11日基府教學貳字第1050220021B號令修正

第一條 基隆市政府（以下簡稱本府）為規範所屬公私立國民中學（以下簡稱學校）學生學籍有關事項，特依「國民教育法」第六條第四項規定訂定本辦法。

第二條 學校於學生修業期間，應建立下列資料：

- 一、學生學籍表。
- 二、輔導紀錄表。
- 三、新生名冊。
- 四、學生學籍異動名冊（包括轉學生、復學生、更正學籍記載）。
- 五、畢業學生名冊。
- 六、畢業學生一覽表。
- 七、其他有關學籍資料。

第三條 學生學籍資料相關名冊之繕造期間，應依下列規定辦理：

- 一、入學學生名冊，應於開學後一個月內造冊完畢。
- 二、轉入、轉出名冊，應於學期結束後一週內造冊完畢。
- 三、畢業生名冊，應於畢業後一個月內造冊完畢。

公立國民中學學生學籍資料相關名冊，由學校自行造冊審核及編定學籍，並妥為保管備查。私立國民中學學生學籍資料相關名冊，應於依前項各款規定造冊完畢後十日內陳報主管機關核定新生、轉學生學籍。

第四條 國民中學新生入學資格如下：

- 一、設籍本市國民中學學區之公、私立國民小學應屆畢業生及因故未升學之前屆畢業生，年齡未滿十五歲者（以每年九月一日為基準）。
- 二、特殊學生（含特殊教育、實驗教育學生等）依相關規定辦理。
- 三、無戶籍而失學之適齡國民，且有居住事實者，應准其先行入學，並請有關單位協助其辦理戶籍登記。
- 四、華僑、港澳及大陸地區來臺學生、回國學人子女、派赴國外工作人員子女、外籍學生（非僑生）各依有關規定辦理。
- 五、教職員工子女，得隨父母於服務學校就讀。

第五條 學校新生之分發依據強迫入學條例第七條之規定辦理。

第六條 凡應入學而未入學之適齡兒童，學校應依強迫入學條例第九條之規定辦理。

第七條 學校對入學新生及轉入學生，所繳之國民小學畢業證書或證明文件，應嚴予審核並妥為保管，於學籍備查後畢業證書即予發還，不得藉故扣留。

第八條 不得有寄讀生、借讀生、旁聽生、重讀生或插班生；但外籍學生（非僑生）或因特殊原因經本府核備者不在此限。

第九條 學生之編班與學號應確實依國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則、基隆市國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則補充規定、基隆市身心障礙

學生就讀普通班安置原則與輔導辦法辦理。

第十條 學生因戶籍遷移者，得辦理轉學；因以下原因轉學者得不受戶籍之限制：

- 一、接受保護之個案，經有關單位出具轉介文件辦理轉學者。
- 二、轉入學校其年級人數已額滿者，得依基隆市國民中學新生入學報到暨學期中轉入人數總量管制作業要點輔導其轉入學區附近未總量管制或管制未額滿學校就讀。
- 三、其他特殊個案之學生。

第十一條 學校於學生轉學時，應依下列規定辦理：

- 一、學校對轉出學生應出具轉學證明書及入學回覆函，密封交由學生家長，於三日內前往轉入學校報到。
- 二、轉入學校收到入學回覆函後，應於三日內寄回或傳真轉出學校。轉出學校接獲資料移轉回報單，再將該生學籍紀錄表、輔導紀錄表、健康紀錄表等資料，以掛號郵寄轉入學校，轉出學校若在七日內未接到入學回覆信函，應即追蹤輔導，並依強迫入學條例第十五條之規定處理。
- 三、學生轉出、轉入時，應立即登錄在轉出、轉入紀錄簿內，每學期應繕造學生異動名冊並妥為保管備查。

第十二條 學生無故中途輟學或長期缺課者，學校應依強迫入學條例及其施行細則、國民中小學中途輟學學生通報及復學辦法規定辦理。

第十三條 中途輟學或請假原因消滅，且未逾學齡者，得敘明理由向原校申請復學，並經學校評估後編入相當程度之年級就讀。如其學齡一年級逾十五歲、二年級逾十六歲、三年級逾十七歲者，得輔導其就讀補習學校。

第十四條 自大陸地區或國外返臺申請就讀本市所屬學校之轉（入）學處理原則如下：

一、適用對象：

- （一）在臺原有學籍赴大陸地區或國外就讀後，返臺申請回原校就讀者。
- （二）在臺原有學籍赴大陸地區或國外就讀後，返臺申請轉校就讀者。
- （三）在臺取得公私立國小畢業證書，赴大陸地區或國外就讀後，返臺申請就讀者。
- （四）非本國籍學生持有外國居留證或國外學校證明文件返國申請就讀者。

二、編入原則：

- （一）在大陸地區或國外仍未取得國小畢業證書（或同等學力證明）者，應重返國小就讀。
- （二）經學校甄試編入適當年級就讀；該生於翌年升級時，得由學校視該生學習成效再次辦理甄試，重新調整至適當之年級就讀。

第十五條 因重大特殊原因，致未逾學齡之在學學生無法正常就學者，得為學生以專案方式向本府教育處申請就讀國民中學補校，並由本府教育處審核之。

第十六條 學生成績應依下列規定辦理：

- 一、學生成績考查依國民小學及國民中學學生成績評量準則、基隆市國民中小學成績評量補充規定辦理。
- 二、學生之各項成績紀錄表應自當學年度結束後，至少保存一學年
- 三、曾赴國外、大陸地區就學之學生，轉學至本市國民中學時，其原學校學業

成績，由學校採認、換算之。

四、學生申請獎學金之成績證明，得以百分數發給。

五、中途輟學至逾學齡就讀補校時，予以出具成績證明書。

第十七條 學生畢業證書及修業證書之核發，應依下列規定辦理：

一、學校應依有關規定核發應屆畢（修）業生畢業證書、修業證明書。

二、畢業證書填發日期為實際畢業日期。

三、外國學生之畢業證書及修業證明書應於學生姓名旁加註國籍。

四、國民中學應屆畢業生經考試或保送軍事學校就讀，（含因故被軍事學校退學或開除）持有證明者，一律發給畢業證書。但不適應軍中生活中途離校，仍為國中適學齡者，應准予繼續返原校就讀，學校不得拒絕。

五、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。

第十八條 學生畢業證書及修業證書之補發，應依下列規定辦理：

一、學校應於補發畢（修）業證明書內原畢（修）業學校欄填載其畢（修）業時之校名全銜。

二、申請補發畢（修）業證明書，應檢附身分證或戶口名簿影印本一份，及本人最近二吋半身脫帽相片，填寫申請表載明事實原因向畢（修）業學校申請。

三、原畢業證書或修業證明書，除不慎遺失或其他不可抗力原因滅失外，因破爛或汙損不堪使用而申請補發時，原證書應同時繳回銷燬。

四、國民中學前身之初中、初職畢業生，畢業證書遺失申請補發證明書，依第二款規定辦理。

第十九條 學校更正學籍記載，應依下列規定辦理：

一、學校對各項學籍資料應詳細填載，發現有錯誤者，應予更正。如係戶籍資料有錯誤者，應即通知學生家長依照規定向戶政機關申請更正。

二、畢（修）業生申請更正學籍記載，應檢附身分證正本、戶口名簿影印本一份及原畢（修）業證明書經學校驗明無誤後辦理，並將該生原存校學籍資料同時更正。

三、在學學生申請更正學籍紀錄，應檢附戶籍謄本影印本一份，學校驗明無誤後，更正該生學籍資料。

四、畢業證書或修業證明書之更正學籍記載，應在其證書右上方，蓋用更正戳記並加蓋學校印信。

第二十條 學生學籍管理，應依下列規定辦理：

一、學校對學生之學籍資料得設置學籍資料專櫃（室），按年屆順序放置，由專人妥善保管及嚴加保密，並依「電腦處理個人資料保護法」、「檔案法」等規定辦理。

二、學校對於歷屆學生、因故申請至大陸或國外就讀者之學籍紀錄表冊（入學、畢業名冊）應永久妥善保存，並列入移交。

三、非依法調閱者，學校不得出具學生學籍資料。

四、學生自動離校，連其父母或監護人，均去向不明，其學籍應永久保留。

五、學校因故廢校，其學籍資料由本府教育處指定適當學校，代為保管及辦理學籍相關事宜。

六、學生學籍資料如遭遇不可抗力而損害時，學校應即向本府教育處報備，並予重建。

七、學校學籍資料之經辦人、組長、主任、校長於離職時，均應列入移交。

第二十一條 本辦法所需之各種書表格式，由本府統一訂定之。

第二十二條 本辦法自發布日施行。