

桃園市國民中學學生學籍管理辦法

105 年 11 月 7 日府法制字第 1050271362 號令訂定

第一條 本辦法依國民教育法第六條第四項規定訂定之。

第二條 本市公私立國民中學（以下簡稱國中）之學生於入學或轉入時取得學籍，於轉出或畢業時喪失學籍；中途輟學學生逾學齡時，亦喪失學籍。
同一學生不得同時擁有二個以上學籍。

第三條 國中對學生之入學事項，應依下列規定辦理：

- 一、國中分發學生入學通知，應依國民教育法及其施行細則、強迫入學條例及其施行細則相關規定辦理。
- 二、取得畢業證書或修業證明書之國民小學（以下簡稱國小）應屆畢（修）業生，一律分發入學。
- 三、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。但國小應屆畢業生不在此限。
- 四、逾學齡之非國小應屆畢業生於申請入學時，應輔導其就讀國中附設國民補習學校。
- 五、新生入學後，應依規定編班，並於當年度九月三十日前，按學號順序繕造入學學生名冊一份，永久保存於學校。
- 六、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，且於驗證後即應發還，不得藉故扣留。
- 七、國中不得有寄讀生、借讀生、旁聽生、重讀生或插班生。但依外國學生來臺就學辦法第二十條規定，或因發生重大災變、家庭變故、其他特殊事由，經桃園市政府（以下簡稱本府）核定就學者，不在此限。
- 八、國中應於學生入學並編定學號後，製發學生證。

第四條 國中對學生之學號編列事項，應依下列規定辦理：

- 一、學號以七位數字為原則，左三位表示年度，其餘位數依當年度入學學生人數為適當編列。
- 二、學生自入學至畢業，一人於一學校限用一學號，並應依序編號造冊。
- 三、學生於學期中途轉學者，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，依序編號。轉出至他校之學生，再轉回原校者，應沿用其原保留之學號。

第五條 國中學生輟學時，學校應依強迫入學條例與其施行細則、國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法等相關規定辦理通報。

國中學生轉學時，學校應依學生轉入學之相關規定辦理。

第六條 國中對學生之復學事項，應依下列規定辦理：

- 一、中途輟學或請假原因消滅，且未逾學齡者，得向原校申請復學，並編入相當之年級就讀。
- 二、中途輟學或長期缺課，致其學齡七年級已逾十五歲，八年級已逾十六歲，九年級已逾十七歲者，申請復學時應輔導其就讀原校或鄰近國中附設國民補習學校。

第七條 國中對學生之成績事項，應依下列規定辦理：

- 一、學生成績之評量，應依國民小學及國民中學學生成績評量準則及相關規定辦理。
- 二、學生之定期及日常評量成績紀錄應保存一年，畢業學生之全部學年成績（學生學籍紀錄），學校應永久保存。
- 三、轉入學生之部分學習領域成績無法連貫計算時，得依其轉入後之學習領域成績計算評定。

第八條 國中對學生之學籍資料處理事項，應依下列規定辦理：

- 一、學生申請獎助學金之成績證明，其各學習領域之評量成績，得以百分數計算並記載。

- 二、學生在學證明，得以學生證影本代替。
- 三、屬兒童少年保護個案及高風險家庭之國小應屆畢業生或國中轉學生，其畢業國小或轉出國中應將輔導紀錄表及通報轉介資料影本以密件函送入學或轉入國中，以銜接辦理輔導。
- 四、國中對學生之學籍資料應詳實記載並檢查，如有錯誤，應即更正。經查明為戶籍資料錯誤所致者，應即通知學生家長向戶政機關申請更正。

第九條 國中對畢業或修業之學生，應依學號編列畢（修）業生名冊，並應於當年度七月三十一日前繕造完成，永久保存於學校。

第十條 國中製作及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、學生因故不能畢業時，學校應改發修業證明書，其原畢業證書字號應予空號，並於備註欄註明修業生三字。
- 二、證書應以 A4 大小，直式橫書方式印製，其式樣由各校自行定之，並應自行驗印。委由公司行號印製者，應依相關規定保護學生個人資料。
- 三、證書應印學校全銜，校長署名處應蓋用校長簽字章，學校關防應蓋於中華民國年次之上，並應加蓋學校鋼印。校長簽字章及學校關防得以套印方式為之。
- 四、國中校長由兼代校長代理時，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、證書上之學生出生年月日數字及中華民國年月日數字，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。

八、畢業證書之填發日期，為學生之實際畢業日期。

第十一條 申請補發國中畢業或修業證明書（以下簡稱證明書）者，應依下列規定辦理：

- 一、申請人應檢附國民身分證、戶籍謄本或戶口名簿影本一份、本人最近二吋半身脫帽照片二張，向國中提出申請，由學校查驗後辦理。
- 二、除因故遺失者外，申請補發證明書時，應同時繳回並註銷原證書。
- 三、補發之證明書，由國中依規定自行驗印。
- 四、前條第三款及第六款規定，於本條準用之。

第十二條 國中畢業生、修業生及在學學生申請更正學籍記載者，應依下列規定辦理：

- 一、申請人應檢附國民身分證、戶籍謄本或戶口名簿影本一份及原證書（在學學生免附原證書），向國中提出申請，由學校查驗後辦理。
- 二、學生原存於學校之學籍資料有誤者，學校應依申請為更正，並註明核准更正之年月日及文號。
- 三、更正證書之學籍記載者，應在證書空白處蓋用更正戳記，並加蓋學校章戳。更正戳記之格式如附件。

前條及前項之事項，得委由他人代為申請，並應檢附代理人之身分證明文件及委託書。

第十三條 國中對學生之學籍資料，應依下列規定保管及使用：

- 一、歷屆學生之學籍紀錄均應永久保存，並列入移交。
- 二、學生學籍資料之相關文書、簿冊及數位紀錄，學校應命專人妥慎保管。有遺失、毀損或非法洩漏學生個人資料等情事時，應依相關法令規定處理並追究責任。
- 三、學生之學籍資料，除因學校教學或輔導而有使用之必要者外，非

依法令不得提供他人閱覽、抄寫、複印、複製或攝影等。

第十四條 學生學籍資料因故毀損或滅失時，國中應立即通知本府教育局，並由本府教育局協助學校重建學生學籍資料。

第十五條 本辦法自發布日施行。

附件：

更正證書學籍記載之更正戳記格式

←————— 7 公分 —————→

↑
3
公分
↓

茲核定本證書姓名更正為			
	桃園市立		國民中學
中華民國	年	月	日
		更字第	號

←————— 7 公分 —————→

↑
3
公分
↓

茲核定本證書出生年月日更正為			
中華民國	年	月	日
	桃園市立		國民中學
中華民國	年	月	日
		更字第	號