

教育局訂定臺北市國民中學學生學籍管理辦法草案及法規會第一組修正條文對照表

| 法規會第一組修正條文 | 教育局訂定條文 | 教育局訂定說明 | 法規會第一組修正說明 |
|---|---|---------------------------------------|---|
| <p>名稱：臺北市國民中學學生學籍管理辦法</p> <p>第一條 <u>臺北市政府（以下簡稱本府）為規範臺北市國民中學（以下簡稱國民中學）學生學籍資料之建立、管理及使用事宜，特依國民教育法第六條第四項規定，訂定本辦法。</u></p> | <p>名稱：臺北市國民中學學生學籍管理辦法</p> <p>第一條 <u>本辦法依據國民教育法第六條第四項訂定之。</u></p> <p>第二條 臺北市國民中學（以下簡稱本市國中）學生之入學、編班、學號、轉學、中途輟學（以下簡稱中輟）、</p> | <p>明定本辦法之立法依據。</p> <p>明定本辦法規範之範圍。</p> | <p>文字修正，並增訂法規適用規定。</p> <p>學生入學、編班、中輟復學、畢業證書、修業證明書及成績證明等事項均有相關之中央或本市法規足資規範，上開事項雖與學籍管</p> |

| | | | |
|--|---|-------------------------|--|
| | <p>復學、畢業證書、修業證明書、成績證明及學籍資料管理等，除法令另有規定外，均依本辦法之規定辦理。</p> | | <p>理有關，然非學籍管理之核心事項，且本辦法僅少數條文涉及上開事項，故本條規定以本辦法為上開事項主要規範之立法方式，實有未妥，<u>允宜刪除</u>。</p> |
| <p>第二條 本辦法之主管機關為本府，並依臺北市政府組織自治條例第二條第二項規定，委任本府教育局（以下簡稱教育局）<u>辦理</u>。</p> | <p>第三條 本辦法之主管機關為<u>臺北市政府</u>（以下簡稱本府），並依臺北市政府組織自治條例第二條第二項規定，委任本府教育局（以下簡稱教育局）執行之。</p> | <p>明定本辦法之主管機關及執行機關。</p> | <p>條次變更並酌作文字修正。</p> |
| <p>第三條 <u>學生於入學或轉入時取得學籍，於轉出或畢業時喪失學籍。</u> <u>學生每人同時不得有兩個學籍。</u> <u>學籍資料應以</u></p> | | | <p>一、本條增訂。 二、學籍之取得及喪失，分別為學籍資料記載時點之始末，自宜明定之。 三、明定每名學生單一學籍之原則。</p> |

| | | | |
|--|--|-----------------------|------------------------------|
| <p><u>書面或電子方式紀錄並永久保存，有關電子方式紀錄之作業程序，由教育局定之。</u></p> | | | <p>四、明定學籍資料紀錄方式及永久保存之原則。</p> |
| <p>第四條 學生學籍紀錄表應載明下列事項：</p> <p>一 核准學籍文號及學生照片。</p> <p>二 學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址及身分證統一編號（外籍學生國籍及護照號碼、僑生僑居地）。</p> <p>三 家長或監護人姓名、<u>性別、出生年月日、戶籍地址及身分證統一編號</u>。</p> <p>四 入學身分別、學</p> | <p>第四條 <u>本市國中建立學生學籍紀錄表，應詳細登錄學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號（外籍學生國籍及護照號碼、僑生僑居地）、家長或監護人姓名、入學身分別、入學學歷、入學年月日、中輟、復學、轉入轉出紀錄、學期成績、畢業年月、核准學籍文號及學生照片等資料。</u></p> | <p>明定學籍紀錄表需登錄之資料。</p> | <p>文字修正。</p> |

| | | | |
|---|--|-----------------------|--------------|
| <p>歷及入學年月日。</p> <p><u>五 中途輟學（以下簡稱中輟）或復學紀錄。</u></p> <p><u>六 轉入轉出（以下簡稱轉學）紀錄。</u></p> <p><u>七 學期成績。</u></p> <p><u>八 畢業年月。</u></p> <p><u>九 其他學籍管理之有關事項。</u></p> | | | |
| <p>第五條 <u>國民中學於學生入學時，即應建立學籍資料。</u></p> <p><u>本辦法所稱入學，指下列情形：</u></p> <p>一 依臺北市公立國民中學新生分發及入學辦法分發入學者。</p> | <p>第五條 <u>本市國中生入學依下列規定辦理。</u></p> <p>一、<u>公立學校新生依臺北市公立國民中學新生分發及入學辦法辦理。</u></p> <p>二、<u>私立學校依當年度臺北市私立</u></p> | <p>明定公私立國中入學相關規定。</p> | <p>文字修正。</p> |

二 依臺北市私立國民中小學暨附設幼稚園招生實施要點招生入學者。

三 依少年矯正學校學生學籍管理辦法入學者。

四 依其他法令規定入學者。

第六條 國民中學應於學生編班、編定學號後，製作入學學生名冊及學生證。

前項入學學生名冊，應於開學後三十日內陳報教育局備查。

國民中小學暨附設幼稚園招生實施要點辦理。

第六條 本市國中學生編班依下列規定辦理。

一、學生編班依教育部及教育局有關編班規定辦理。

二、新生及轉學生入學依教育局規定常態編班後，編定學號，列印入學學生名冊，永

明定學生編班及編號之規定。

一、關於學生編班已有教育部訂定之「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」及教育局函頒之「臺北市國民中學編班實施要點補充規定」，又教育局並未就中輟學生復學編班特設規定

| | | | |
|--|---|------------------|--|
| <p>第七條 <u>國民中學學生之學號，除有特殊情形者外，依下列規定編定之：</u></p> <p>一 學號首位數字代表入學學年度之</p> | <p>久保存，並由學校發給學生證。</p> <p>三、中輟學生復學編班依教育局輔導中輟學生相關規定辦理。</p> <p>第七條 <u>本市國中學生學號依下列規定辦理。</u></p> <p>一、學號首位數字代表入學學年度之個位數字，第</p> | <p>明定學號編排方式。</p> | <p>，且其編班程序與一般生相較並無特殊性，現行「臺北市國民中學編班實施要點補充規定」應可適用。準此，第一款及第三款規定應屬贅文，爰予刪除。</p> <p>二、為俾教育局確切掌握學生入學資料，爰增訂第二項規定課予學校陳報入學名冊之義務。</p> <p>三、其餘酌作文字修正。</p> <p>文字修正。</p> |
|--|---|------------------|--|

個位數字，第二及第三位數字分別代表性別，男生為五五，女生為五〇，第四至第六位數字代表學生學號之流水號，按編班之順序，以〇〇一為首號連續編碼，不得跳號。

二 學生於同一學校就學期間，應使用同一學號，不得變更。

三 轉入學生之學號，應銜接同年級學生學號之末號接續編定，轉學生轉出後再轉回同一學校就讀者，應使用原編定之學號。

二、三位數字分別代表性別，男生應為五五，女生應為五〇，第四至六位數字代表學生學號之流水號，從〇〇一開始編碼，號碼應連續不能跳號。

二、學生於同一所學校自入學至畢業期間，只使用同一學號，不得變更。

三、轉入學生之學號編列，應銜接在同年級學生學號之後，轉學生轉出後轉回，仍應使用同一學號。

四、中輟學生復學應

| | | | |
|---|---|--------------------------|--|
| <p>四 <u>中輟學生復學</u>，<u>應使用原編定之學號</u>。</p> | <p>沿用原編列之學號。</p> | | |
| <p>第八條 <u>國民中學於學生轉學時</u>，<u>應依下列規定辦理</u>：</p> <p>一 <u>學生轉出時</u>，<u>應請其填具轉出申請書</u>，<u>並將轉學證明書、學期成績證明書、期中轉學階段成績紀錄表及入學回覆信函掛號郵寄轉入學校</u>，<u>無法郵寄時</u>，<u>密封交學生家長</u>，<u>請其於七日內攜至轉入學校報到</u>。</p> <p>二 <u>學生轉入報到後</u>，<u>轉入學校應於七日內將入學回</u></p> | <p>第八條 本市<u>國民中學學生轉學</u>依下列規定辦理。</p> <p>一、<u>學生轉學應依教育局訂定臺北市公立國民中學學生轉學處理暫行要點辦理</u>。</p> <p>二、<u>學生因故轉出</u>，<u>應填具轉出申請書</u>，<u>學校永久保存其學籍資料</u>，<u>並將轉學證明書、學期成績證明書、期中轉學階段成績紀錄表及入學回覆信函密封交</u></p> | <p>明定轉出學校及轉入學校需辦理事宜。</p> | <p>一、增訂第二項授權教育局訂定國民中學學生轉學作業程序之相關規定，並刪除第一款規定，以俾體例周延。</p> <p>二、其餘酌作文字修正。</p> |

覆函填妥，寄達轉出學校。轉出學校若於七日內未接獲入學回覆函，經向轉入學校查證確未報到者，應即追蹤輔導，並依國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法之相關規定辦理。

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備查。

有關國民中學學生轉學程序之相關規定，由教育局定之。

學生家長於七日內攜至轉入學校報到。

三、學生轉入報到後，應於七日內將入學回覆函填妥寄達轉出學校。轉出學校若在七日內未接獲入學回覆函，應即追蹤輔導並依中輟通報有關規定處理。

四、學生轉出、轉入時應立即登錄在轉出、轉入紀錄簿內，學生異動名冊永久保存。

| | | | |
|---|---|-------------------------------|---|
| <p>第九條 <u>國民中學於學生中輟及復學時</u>，<u>除法令另有規定外</u>，應依下列規定辦理：</p> <p>一 <u>學生復學就讀</u>七年級，不得<u>逾</u>十五歲；<u>就讀</u>八年級，不得<u>逾</u>十六歲；<u>就讀</u>九年級，不得<u>逾</u>十七歲。<u>中輟學生復學時已逾上開規定之年齡限制者</u>，應協助其<u>就讀補習學校</u>。</p> <p>二 <u>學生中輟或復學</u>，應隨時登錄於<u>學生學籍紀錄表</u>。</p> | <p>第九條 本市<u>國中學</u>生中輟及復學依下列規定辦理。</p> <p>一、<u>學生於註冊日未註冊、轉學一星期未到轉入學校報到或未請假未到校達三日以上應列為中輟學生</u>，依<u>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輔導辦法規定辦理通報、追蹤、輔導等事宜</u>。</p> <p>二、<u>復學七年級，年齡不得超過十五歲；復學八年級，年齡不得超過十六歲；復學</u></p> | <p>明定中輟生通報、追蹤、輔導及復學年齡之規定。</p> | <p>一、關於中輟學生之認定標準及學校應辦理之通報、追蹤及輔導事宜，強迫入學條例及國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法已規定綦詳，第一款規定應屬贅文，允宜刪除。</p> <p>二、其餘酌作文字修正。</p> |
|---|---|-------------------------------|---|

| | | | |
|--|--|-------------------------|--|
| | <p>九年級，<u>年齡</u>不得超過十七歲；凡<u>超過</u>年齡者，<u>請學校</u>協助就讀補校。</p> <p>三、學生中輟及復學應隨時登錄於學籍紀錄表。</p> <p>第十條 本市國中學生成績處理及相關證明文件依下列規定辦理。</p> <p>一、學生成績依教育部及教育局有關成績處理規定辦理，並據此發給畢業證書或修業證明書及相關成績證明文件。</p> <p>二、中輟學生之成績處理應依臺北</p> | <p>明定一般生及中輟生成績處理原則。</p> | <p>關於國民中學學生成績處理及相關證明文件之核發，本市已訂定臺北市國民中學學生成績評量辦法可資適用，又學生（包含中輟學生）之成績處理與學籍資料管理並無直接關聯，<u>故本條應予刪除</u>。</p> |
|--|--|-------------------------|--|

| | | | |
|---|---|-----------------------------|---|
| <p>第十條 <u>國民中學學生學籍資料</u>相關名冊之繕造期間，應依下列規定辦理：</p> <p>一 <u>入學學生名冊</u>，應於開學後一個月內造冊完畢。</p> <p>二 <u>轉入、轉出名冊</u>，應於學期結束後一週內造冊完畢。</p> <p>三 <u>畢業生名冊</u>，應於畢業後一個月內造冊完畢。</p> <p><u>公立國民中學學生學籍資料</u>相關名冊，由各校自行造冊審核及編定文號，並妥</p> | <p>市國民中小學中途輟學學生復學輔導實施原則辦理。</p> <p>第十一條 本市國中學生相關名冊之繕造依下列規定辦理：</p> <p>一、<u>新生名冊</u>應於開學後一個月內造冊完畢。</p> <p>二、<u>轉入、轉出名冊</u>應於學期結束後一週內造冊完畢。</p> <p>三、<u>畢業生名冊</u>應於畢業後一個月內造冊完畢。</p> <p>四、<u>公立學校學生</u>相關名冊，由各校自行造冊</p> | <p>明定各項學生名冊造冊期間及處理程序規定。</p> | <p>一、條次遞改。</p> <p>二、第四款移作第二項獨立規定</p> <p>三、其餘酌作文字修正。</p> |
|---|---|-----------------------------|---|

| | | | |
|--|--|------------------------|---------------------------|
| <p>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教育局核定新生、轉學生文號。</p> | <p>審核編定文號，妥為保管。私立學校學生相關名冊，造冊完畢後需報局備查，由教育局核定新生、轉學生文號。</p> | | |
| <p><u>第十一條</u> 學生學籍資料之<u>有關文書、簿冊或電磁紀錄</u>，應專人<u>妥慎保管</u>，並列入移交，如有遺失、<u>毀損或非依法令交付他人或使他人知悉學生個人資料者</u>，依相關規定辦理。</p> <p>學生之學籍資料非依法令不得提供閱覽、抄寫、複</p> | <p><u>第十二條</u> <u>有關學生學籍</u>之重要文件，非依法調閱，各國中不得出具學生學籍資料，學生學籍資料均應慎重保管，列入移交，如有遺失或毀損，依相關規定辦理。</p> | <p>明定學籍資料之調閱、保管規定。</p> | <p>原條文分列二項規定，並酌作文字修正。</p> |

| | | | |
|--|--|--|-------------------|
| <p><u>印、複製或攝影。</u> <u>但學校教職或輔導</u> <u>人員因實施教學或</u> <u>輔導學生而有使用</u> <u>學生學籍資料之必</u> <u>要者，不在此限。</u></p> <p><u>第十二條</u> <u>本辦法自發布</u> <u>日施行。</u></p> | | | <p>增訂本辦法施行日期。</p> |
|--|--|--|-------------------|