

教育局修正臺北市國民中小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	教育局修正條文	現行條文	教育局修正說明	法規會第一組修正說明
名稱：臺北市國民中小學 <u>學生學籍管理辦法</u>	名稱：臺北市 <u>國民中小學學籍管理辦法</u>	名稱：臺北市 <u>國民中學學生學籍管理辦法</u>	修正臺北市國民中學學生學籍管理辦法為「臺北市國民中小學學生學籍管理辦法」將國民小學學生學籍有關事項納入管理。	文字修正。
第一條 <u>本辦法依國民教育法第六條第四項規定訂定之。</u>	第一條 臺北市政府(以下簡稱本府)為規範臺北市 <u>公立國民中小學</u> (以下簡稱國民中小學)學生學籍資料之建立、管理及使用事宜，特依國民	第一條 臺北市政府(以下簡稱本府)為規範臺北市 <u>國民中學</u> (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	明定立法目的及立法依據。	本條明定立法依據已足，爰將立法目的刪除。

	教育法第六條第四項規定，訂定本辦法。	第六條第四項規定，訂定本辦法。		
第二條 本辦法之主管機關為臺北市政府（以下簡稱本府），並委任本府教育局（以下簡稱教育局）執行。	第二條 本辦法之主管機關為本府，並依 <u>臺北市政府組織自治條例第二條第二項</u> 規定，委任本府教育局執行。	第三條 本辦法之主管機關為本府，並依 <u>臺北市政府組織自治條例第二條第二項</u> 規定，委任本府教育局執行。	未修正。	文字修正。
第三條 <u>臺北市公立國民中小學</u> （以下簡稱各校）學生於入學或轉入時取得學籍，於轉出或畢業時喪失學籍。 同一學生	第三條 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>同一學生不得同時擁有兩個以上學籍。</u>	第三條 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>學生每人同時不得有兩個學籍。</u> 學籍資料應以書面或電子方式紀錄並永久保存，	1. 文字修正。 2. 第三條後段有關學籍資料保存方式，移列修正條文第五條第三項。	文字修正。

<p>不得同時擁有兩個以上學籍。</p>		<p>有關電子方式紀錄之作業程序，由主管機關定之。</p>		
<p>第四條 學生因<u>遭逢</u>重大災難或家庭變故致無法在原就讀學校就讀者，<u>得</u>經教育局核准後，以不轉學籍及<u>戶籍之</u>方式，<u>予以</u>緊急安置至原因消滅時為止。</p>	<p>第四條 學生因<u>重</u>大災難或家庭變故致無法在原就讀學校就讀者，<u>經本府</u>教育局核准後，<u>得</u>予以不轉學籍、<u>不轉</u>戶籍緊急安置至原因消滅為止。</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>本條新增</u>。 2. 明定學生<u>遭逢</u>重大災難或家庭變故之緊急安置規定。 3. 以下條次遞改。 	<p>文字修正。</p>
		<p>第四條 <u>學生學籍紀錄表</u>應載明下列事項： 一 核准學籍文號及學生照</p>	<p>本條規定移列修正條文第五條。</p>	

		<p>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 (<u>外籍學生國籍及護照號碼、僑生僑居地</u>)。</p> <p>三 家長或監護人姓名、性別、出生年月日、戶籍地址及身分證統一編號。</p> <p>四 入學身分別、學歷及入學年月日。</p>		
--	--	--	--	--

		<p>五 中途輟學（以下簡稱中輟）或復學紀錄。</p> <p>六 轉入轉出（以下簡稱轉學）紀錄。</p> <p>七 學期成績。</p> <p>八 畢業年月。</p> <p>九 其他學籍管理之有關事項。</p>		
<p>第五條 <u>各校於學生入學時，應建立學籍資料；其內容應登載下列事項：</u></p> <p>一、核准學籍文號及學生照片。</p>	<p>第五條 <u>國民中小學於學生入學時，應即建立學籍資料。</u></p> <p><u>學籍資料內容應載明下列事項：</u></p> <p>一、核准學籍文</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 <u>依臺北市公</u></p>	<p>1. 第一項明定學生入學時，應建立學籍資料。</p> <p>2. 第四條移列本條第二項。</p> <p>3. 第二項明定學校應詳予審核學籍資料。</p>	<p>一、第一項與第二項合併。</p> <p>二、文字修正。</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（僑生僑居地、外籍學生國籍及護照號碼或居留證號碼）。</p> <p>三、家長或監護人姓名、性別、出生年月日、戶籍地址及身分證統一編號（外籍父母國籍及護照號碼或居留證號碼）。</p>	<p><u>號及學生照片。</u></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（僑生僑居地、外籍學生國籍及護照號碼或居留證號碼）。</p> <p>三、家長或監護人姓名、性別、出生年月日、戶籍地址及身分證統一編號（外籍父母國籍及護照</p>	<p><u>立國民中學新生分發及入學辦法分發入學者。</u></p> <p>二 <u>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。</u></p> <p>三 <u>依其他法令規定入學者。</u></p> <p>—</p>	<p>4. 第三條後段移列本條第三項。</p> <p>5. 條次遞改。</p>	
--	--	---	---	--

<p>四、入學身分別、學歷及入學年月日。</p> <p>五、中途輟學（以下簡稱中輟）或復學紀錄。</p> <p>六、轉學（含轉出及轉入）紀錄。</p> <p>七、成績紀錄。</p> <p>八、畢業年月。</p> <p>九、其他學籍管理有關事項。</p> <p>前項資料相關證明文件，各校應詳加審核。</p> <p>學籍資料應以書面或電</p>	<p>號碼或居留證號碼)。</p> <p>四、入學身分別、學歷及入學年月日。</p> <p>五、中途輟學（以下簡稱中輟）或復學紀錄。</p> <p>六、轉學（含轉出、轉入）紀錄。</p> <p>七、成績紀錄。</p> <p>八、畢業年月。</p> <p>九、其他學籍管理之有關事項。</p> <p><u>前項資料證明文件，學校應詳予審核。</u></p> <p><u>學籍資料</u></p>			
---	--	--	--	--

<p>磁紀錄，於<u>學生轉出或畢業時</u>，以書面方式列印永久保存。</p>	<p><u>應以書面或電磁紀錄</u>，於轉出或畢業時以書面方式列印永久保存。</p>			
		<p>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。</p>	<p>本條規定移列修正條文第八條第二項。</p>	
<p>第六條 <u>各校學生</u>學號，應依下列規定編定之： 一、依年度別及入學順序，以學籍管理及資料處理便利為原則編定學號。</p>	<p>第六條 <u>國民中小學</u>學生學號，應依下列規定編定之： 一、依年度別及入學順序，以學籍管理、資料處理便利為原則</p>	<p>第七條 <u>國民中學</u>學生之學號，依下列規定編定之： 一 <u>學號前三位數字代表入學學年度之民國年數字</u>，第</p>	<p>1. 為符中小學學號編定實際運作，爰修正學號編定方式。 2. 以下條次遞改。</p>	<p>一、文字修正。 二、第八條第二項移列本條第五款。</p>

<p>二、學生於同一學校就學期間，應使用同一學號，不得重複或變更。</p> <p>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，轉出學生再轉回同一學校就讀者，應使用原編定之學號。</p> <p>四、中輟學生復學，應使用原編定之學號。</p>	<p>，編定學號。</p> <p>二、學生於同一學校就學期間，應使用同一學號，不得重複或變更。</p> <p>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，已轉出學生再轉回同一學校就讀者，應使用原編定之學號。</p> <p>四、中輟學生復學，應使用</p>	<p>四及第五位數字分別代表性別，男生為五五，女生為五十，第六至第八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。</p> <p>二 學生於同一學校就學期間，應使用同一學號，不得變更。</p>		
---	---	---	--	--

<p><u>五、學生依規定編班後，應依照學號之順序，繕造入學學生名冊存查，並製發學生證。</u></p>	<p>原編定之學號。</p>	<p>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，<u>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。</u></p> <p>四 中輟學生復學，應使用原編定之學號。</p>		
<p>第七條 <u>各校辦理學生轉學時，其學籍資料應依下列規定辦理：</u> 一、<u>轉出學校應</u></p>	<p>第七條 <u>國民中小學辦理學生轉學時，其學籍資料應依下列規定辦理：</u></p>	<p>第八條 <u>國民中學於學生轉學時，應依下列規定辦理：</u> 一 <u>學生轉出時</u></p>	<p>1. 為保護學生個人資料隱私，爰刪除學籍資料交由學生家長攜至轉入學校</p>	<p>一、文字修正。 二、第八條第一項移列本條第四</p>

<p>出具轉學證明及資料移轉單交由家長持往轉入學校報到。</p> <p>二、<u>轉入學校應於學生報到後，將資料移轉單寄回轉出學校。</u></p> <p>三、<u>轉出學校接獲資料移轉單後，應將學生學籍資料以掛號郵寄轉入學校，不得交由家長代為轉送。</u></p> <p>四、<u>各校於學生轉學時，應</u></p>	<p>一、<u>各校對轉出學生應出具轉學證明及資料移轉單交由家長持往轉入學校報到。</u></p> <p>二、<u>轉入學校應將資料移轉單於學生報到後寄回轉出學校。</u></p> <p>三、<u>轉出學校接獲資料移轉單後應將學生學籍資料以掛號郵寄轉入學校，學籍資料不得由家長轉送。</u></p>	<p>，應請其填具轉出申請書，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學生家長，請其於七日內攜至轉入學校報到。</p> <p>二 <u>學生轉入報到後，轉入學校應於七日內將入學回覆函填妥，寄達轉出學校。轉出</u></p>	<p>之規定。</p> <p>2. 第一項第三款移列修正條文第八條第一款。</p> <p>4. 有關轉學程序應依轉學相關規定辦理，爰刪除第二項。</p> <p>5. 條次遞改。</p>	<p>款並作文字修正。</p>
--	---	--	--	-----------------

<p><u>立即登錄學生異動名冊並永久保存。</u></p>		<p><u>學校若於學生轉出後十四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。</u></p> <p>三 <u>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</u></p>		
--------------------------------	--	--	--	--

		<p><u>造學生異動名冊備查。</u> <u>有關國民中學學生轉學程序之相關規定，由主管機關定之。</u></p>	
		<p>第九條 <u>國民中學於學生中輟及復學時，應依下列規定辦理：</u> 一 <u>學生於學期開學未到校註冊、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</u></p>	<p>1. 為符本修正草案之架構，爰將本條移至修正條文第十一條。 2. 中輟生復學依「國民中小學中途輟學通報及輔導就學辦法」及「臺北市國民中小學中途輟學學生通報及復學實施要點」辦理，不再贅述。</p>

		<p><u>為中輟學生，依有關規定辦理通報、追蹤、輔導等事宜。</u></p> <p>二 <u>學生復學就讀七年級，不得逾十五歲；就讀八年級，不得逾十六歲；就讀九年級，不得逾十七歲。中輟學生復學時已逾上開規定</u></p>	<p>3. 學生復學年齡之限制，恐與國民教育法第二條之規定內容牴觸，故刪除第二款。</p> <p>4. 以下條次遞改。</p>	
--	--	--	---	--

		<p><u>之年齡限制者，應協助其就讀補習學校。</u></p> <p>三 <u>學生中輟或復學，應隨時登錄於學生學籍紀錄表。</u></p>		
<p>第八條 <u>各校學生學籍資料相關名冊繕造期限，應依下列規定辦理：</u></p> <p>一 入學學生名冊，應於開學後一個月內造冊完</p>	<p>第八條 <u>國民中小學於學生轉學時，應立即登錄，學生異動名冊應永久保存。</u></p> <p><u>學生依規定編班後，應依照學號之順序，繕造入學學</u></p>	<p>第十條 <u>國民中學學生學籍資料相關名冊之繕造期間，應依下列規定辦理：</u></p> <p>一 入學學生名冊，應於開學後一個月內造冊完畢</p>	<p>1. 私立中小學之學學生籍資料相關名冊須報本府核定，爰修正規範之。</p> <p>2. 條次遞改。</p>	<p>一、第一項為轉學相關規定，移列修正條文第七條第四款。</p> <p>二、第二項規定與學號有關，移</p>

<p>畢。</p> <p>二 轉入及轉出學生名冊，應於學期結束後一週內造冊完畢。</p> <p>三 畢業生名冊，應於畢業後一個月內造冊完畢。</p> <p>私立國民中小學應於前項相關名冊繕造期限屆滿次日起，十日內陳報教育局核定新生及轉學生之學籍。</p>	<p><u>生名冊存查，並製發學生證。</u></p> <p><u>私立中小學</u>學籍資料相關名冊之繕造期限，應依下列規定辦理：</p> <p>一 入學學生名冊，應於開學後一個月內造冊完畢。</p> <p>二 轉入、轉出名冊，應於學期結束後一週內造冊完畢。</p> <p>三 畢業生名冊，應於畢業後一個月內造冊</p>	<p>。</p> <p>二 轉入、轉出名冊，應於學期結束後一週內造冊完畢。</p> <p>三 畢業生名冊，應於畢業後一個月內造冊完畢。</p> <p><u>公立國民中學</u>學生學籍資料相關名冊，由各校自行造冊審核及編定學籍，並妥為保管備查。<u>私立國民中學</u>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</p>		<p>列第六條第五款。</p> <p>三、文字修正。</p>
---	---	--	--	--------------------------------

	<p>完畢。 <u>私立國民</u> <u>中小學學生學</u> 籍資料相關名冊，應於依前項各款規定造冊完畢後十日內，<u>陳報主管機關</u>核定新生、轉學生學籍。</p>	<p>報主管機關核定新生、轉學生學籍。</p>		
<p>第九條 學生赴<u>國外或大陸地區</u>就學時，應辦理轉出；其相關學籍資料由原就讀學校保留。</p>	<p>第九條 學生赴<u>國外、大陸地區</u>就學時應辦理轉出，其相關學籍資料由原就讀學校保留。</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>本條新增</u>。 2. 明定赴<u>國外或大陸地區</u>就學之學生學籍資料保存責任歸屬。 3. 以下條次遞改。 	<p>文字修正。</p>
<p>第十條 學生申請<u>非學校型態實驗</u></p>	<p>第十條 學生申請<u>非學校型態實驗教</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>本條新增</u>。 2. 明定申請<u>非學</u> 	<p>一、因臺北市非學校型</p>

<p>教育，經學校報請教育局核准後，<u>原就讀學校應保留其學籍並登錄其學籍資料。</u></p>	<p>育者，經學校報請<u>主管機關核准後，其學籍保留於原就讀學校，學校並應登錄其學籍資料。</u></p>		<p>校型態實驗教育學生之學籍保留。 3. 以下條次遞改。</p>	<p>態實驗教育實施辦法第二條業將辦理非學校型態實驗教育事項委任教育局執行。爰將主管機關一語修正為教育局。 二、文字修正。</p>
<p>第十一條 中輟學生逾學齡者，即喪失學籍；其申請復學者，應由原就讀學</p>	<p>第十一條 <u>學生中輟已逾學齡者，即喪失學籍；已逾學齡而復學者，由</u></p>		<p>一、原條文第九條修正移列。 二、條次遞改。</p>	<p>文字修正。</p>

<p>校輔導就讀國民中小學附設國民補習學校。</p>	<p><u>原就讀學校輔導其就讀國民中小學附設國民補習學校。</u></p>			
<p>第十二條 畢業證書或修業證明書之發給，依臺北市學生成績評量相關規定辦理。</p>	<p><u>第十二條</u> 畢業證書或修業證明書之發給，依臺北市學生成績評量相關規定辦理。</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>本條新增。</u> 2. 明定畢業證書及修業證明書之取得依成績評量相關規定。 3. 以下條次遞改。 	
<p>第十三條 畢業證書或修業證明書，因遺失、<u>破爛或污損</u>致不堪使用者，得申請補發。 申請補</p>	<p><u>第十三條</u> 畢業證書或修業證明書，因遺失、<u>毀損</u>致不堪使用者，得申請補發。 申請補</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>本條新增。</u> 2. 明定申請補發畢業證書或修業證明書之條件及程序。 3. 明定補發文件應註記補發日 	<p>一、申請補發增列應檢附本人最近二吋半身脫帽照片，以符實際作業</p>

<p>發畢業證書或修業證明書，應檢附身分證或戶口名簿影印本及本人最近<u>二吋半身脫帽照片</u>，向原就讀學校辦理。委託他人代辦者，應另附受託人身分證及委託書。</p> <p>前項文件應註<u>記</u>補發日期及文號。</p> <p><u>因破爛或污損致不堪使用申請補發時</u>，原證書應同</p>	<p>發畢業證書或修業證明書，應檢附身分證或戶口名簿影印本向原就讀學校辦理。委託他人代辦者，應另附受託人身分證及委託書。</p> <p>前項文件應註<u>明</u>補發日期及文號。</p>		<p>期及文號。</p> <p>4. 明定因破爛或污損致不堪使用申請補發時，原證書應同時繳回銷毀，以利證書之管理。</p> <p>5. 以下條次遞改。</p>	<p>需要。</p> <p>二、增列第四項，以利證書之管理。</p> <p>三、文字修正。</p>
--	--	--	---	---

<p><u>時繳回銷毀。</u></p>				
<p>第十四條 肄業學生或畢業生申請更正學籍資料，應由當事人及法定代理人，共同檢附相關證明辦理之。</p>	<p><u>第十四條</u> 肄業學生或畢業生申請更正學籍資料，應由當事人或法定代理人，檢附相關證明辦理之。</p>		<p>1. <u>本條新增。</u> 2. 明定學籍資料更正之方式。 3. 以下條次遞改。</p>	<p>申請更正學籍資料，尚非純獲法律上利益，或依其年齡及身分，日常生活所必需之行為，故修正由當事人及法定代理人，共同檢附相關證明辦理之。</p>
<p>第十五條 <u>各校</u>學生學籍資料有關之文書、簿冊或<u>電磁紀錄</u>，應<u>指派</u>專人妥慎</p>	<p>第十五條 學生學籍資料之有關文書、簿冊或電磁紀錄，應專人妥慎保管，<u>並列</u></p>	<p>第十一條 學生學籍資料之有關文書、簿冊或電磁紀錄，應專人妥慎保管，<u>並列</u></p>	<p>1. 文字修改。 2. 條次遞改。</p>	<p>文字修正。</p>

<p>保管並列入移交。如有遺失、毀損或非依法令洩漏學生個人資料者，依相關法令辦理。</p> <p>學生學籍資料，除學校因實施教學或輔導學生而有使用學生學籍資料之必要者外，非依法令不得提供閱覽、抄寫、複印、複製或攝影。</p>	<p>入移交，如有遺失、毀損或非依法令交付他人或使他人知悉學生個人資料者，依相關法令辦理。</p> <p>學生之學籍資料，除學校因實施教學或輔導學生而有使用學生學籍資料之必要者，非依法令不得提供閱覽、抄寫、複印、複製或攝影。</p>	<p>入移交，如有遺失、毀損或非依法令交付他人或使他人知悉學生個人資料者，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、複印、複製或攝影。但學校教職或輔導人員，因實施教學或輔導學生而有使用學生學籍資料之必要者，不在</p>		
--	--	--	--	--

		<u>此限。</u>		
<p>第十六條 <u>各校學生</u>學籍資料因不可抗力原因而毀損或滅失時，應即向<u>教育局</u>報備，並儘速重建。</p>	<p>第十六條 <u>學籍資料</u>因<u>遭遇</u>不可抗力之災害而毀損或滅失時，<u>學校</u>應即向<u>主管機關</u>報備，並儘速協同<u>相關單位</u>積極重建。</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. 本條新增。 2. 明定學籍資料因不可抗力而毀損或滅失之處理方式。 3. 以下條次遞改。 	<p>一、學籍資料毀損滅失報備，修正為向本府教育局報備。</p> <p>二、文字修正。</p>
<p>第十七條 <u>學校</u>裁併時，其學籍資料由教育局指定適當學校代為保管及處理學籍相關事宜。</p>	<p>第十七條 <u>國民中小學</u>裁併時，其學籍資料由本府教育局指定適當學校代為保管及處理學籍相關事</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. 本條新增。 2. 明定國民中小學裁併時，學籍資料之處理方式。 3. 以下條次遞改。 	<p>文字修正。</p>

	宜。			
第十八條 本辦法自 發布日施行。	第十八條 本辦法自 發布日施行。	第十二條 本辦法自 發布日施行。	條次遞改。	