

# 基隆市國民小學學生學籍管理辦法

中華民國96年2月6日基府教學貳字第0960064967B號令訂定發布

中華民國97年5月8日基府教學貳字第0970126750B號令修正發布

全文21條；並自發布日施行

中華民國105年5月9日基府教學貳字第1050220030B號令修正

中華民國113年8月28日基府教學壹字第1130243339B號令修正

第1條至第19條；刪除原第5條、第7條

- 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 基隆市（以下簡稱本市）公私立國民小學（以下簡稱國小）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、學生轉學、復學、更正學籍等學生學籍異動名冊。
  - 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 國小學生學籍資料相關名冊，應依下列期限完成造冊：
- 一、入學學生名冊，於開學後一個月內。
  - 二、轉入、轉出名冊，於學期結束後一週內。
  - 三、畢業生名冊，於畢業後一個月內。
- 公立國民小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；私立國民小學學生學籍資料相關名冊，依前項規定完成造冊後十日內，應陳報基隆市政府（以下簡稱本府）核定。
- 第四條 設籍國小學區，學齡滿六足歲未滿十五歲，或經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）審核鑑定符合

提早入學之兒童，一律採分發入學。

國小現職教職員工之子女或被監護人，得申請隨其父、母或法定監護人服務學校就讀。

無戶籍而失學之國民，其學齡未滿十五歲，且有居住本市事實者，應准其先行入學，並請相關單位協助其辦理戶籍登記。本辦法所稱學齡指計算至兒童入學或復學當年度九月一日之年齡。

第五條 學齡滿六足歲之兒童，因身心障礙或健康條件達到不能入學之程度，經公立醫療機構證明或鑑輔會審核鑑定確定有暫緩入學之必要者，得准予暫緩入學。

前項暫緩入學期間，依強迫入學條例第十二條、第十三條規定。

第六條 國小不得有寄讀生、借讀生、旁聽生、重讀生或插班生。但僑生以外之外籍學生或因特殊原因，經本府核准就讀者，不在此限。

第七條 國小學生之編班與學號應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、基隆市高級中等以下學校就讀普通班身心障礙學障學生及幼兒教學原則及輔導辦法規定辦理。

第八條 國小學生戶籍遷移者，得辦理轉學。但有下列情形之一者，轉學不受戶籍限制：

一、接受保護之個案，經相關單位出具轉介文件辦理轉學。

二、轉入學校其年級人數已額滿，依基隆市政府國民小學及國民中學學區劃分及分發入學實施辦法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。

第九條 國小於學生轉學時，轉出學校應出具轉學證明書，交由學生

家長；並於接獲轉入學校入學回覆後，將學生各項學籍資料移交至轉入學校；七日內未接到入學回覆，應即追蹤輔導，並依強迫入學條例規定處理。

轉入學校應於轉學學生報到入學後三日內，將入學情形回覆轉出學校。

轉學學生應於取得轉學證明書後三日後，前往轉入學校報到。國小學生轉出、轉入時，應立即登錄在轉出、轉入名冊，每學期應繕造學生學籍異動名冊並妥為保管備查。

國小學生赴大陸地區或國外就學時應辦理轉出，其學籍保留於原就讀學校，並於學生出境後，每學期定期追蹤其動態。

第十條 國小學生無故中途輟學或長期缺課者，學校應依強迫入學條及其施行細則、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。

第十一條 國小學生中途輟學或請假原因消滅，且符合未逾學齡者，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；其年齡已滿十五歲者，學校得輔導其接受國民補習教育。

第十二條 自大陸地區或國外返(來)臺申請就讀國小，且學齡未滿十五歲者，得經學校甄試編入適當年級就讀；翌年升級時，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。前項學生原就讀班(年)級已畢業，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，得編入六年級就讀。第一項所稱大陸地區或國外返(來)臺者，指下列學生：  
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或轉學就讀。  
二、非本國籍學生持有外國居留證或國外學校證明文件，來臺申請就讀。

- 第十三條 國小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。
- 國小學生各項成績紀錄表應自當學年度結束後，至少保存一學年。
- 曾赴國外、大陸地區就學之學生，轉學至國小時，其原學校學業成績，由學校採認、換算之。
- 國小學生申請獎學金之成績證明，其成績得以百分數計算。
- 國小學生中途輟學者，學校得依其申請出具成績證明書。
- 第十四條 國小應依有關規定核發應屆畢（修）業生畢業證書或修業證明書。
- 畢業證書填發日期為實際畢業日期。
- 外國籍學生之畢業證書或修業證明書應於學生姓名旁加註國籍。
- 第十五條 申請補發國民小學畢業證書或修業證明書，應填寫申請表載明事實原因，並檢附身分證明文件，向畢（修）業學校申請。
- 國小應於補發畢業證書或修業證明書，原畢（修）業學校欄，填載其畢（修）業時之校名全銜。
- 申請補發畢業證書或修業證明書，除遺失或滅失者外，原畢業證書或修業證明書應同時繳回銷燬。
- 第十六條 國小對各項學籍資料應詳細填載，發現有錯誤者，應予更正；戶籍資料有錯誤者，應即通知學生家長向戶政機關申請更正。
- 國民小學畢（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。
- 國小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。
- 國民小學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。

- 第十七條 國小學生入學後之學籍資料，應以書面或電子方式切實記錄，永久保存，並依法維護安全及使用，非依法調閱不得出具。國小對於歷屆學生、因故申請至大陸或國外就讀者之學籍紀錄表冊、入學及畢業名冊應永久妥善保存，並列入移交。國小學生自動離校，其父母或監護人，均去向不明者，其學籍應永久保留。
- 學校有合併或停辦之情形者，應由合併後存續之學校或本府指定之學校接管學生學籍資料。
- 學生學籍資料遇不可抗力或其他事故而毀損時，學校應即向本府報備並予重建。
- 學生學籍資料之經辦人、組長、主任、校長於離職時，應列入移交。

- 第十八條 本辦法所需書表格式，由本府另定之。

- 第十九條 本辦法自發布日施行。