

彰化縣政府國民中小學附設國民中小學補習學校學生學籍管理要點

中華民國 89 年 4 月 27 日彰府教社字第 078694 號訂定

中華民國 97 年 5 月 1 日府教社字第 0970089841 修訂

壹、總則

- 一、彰化縣政府(以下簡稱本府)為管理國民中小學附設補習學校學生之學籍，特訂定本要點。
- 二、國民中小學附設國民中小學補習學校(簡稱國中、國小補校)處理有關學生學籍管理事項，除依據補習及進修教育法、國民教育法及其有關規定外，須依照本要點辦理。
- 三、國中小補校學生之學籍報本府教育處核定。
- 四、國中小補校全名應依左列規定書寫：
 - (一)○○縣○○鄉(鎮、市)○○國民小學附設國民小學補習學校。
 - (二)○○縣立○○國民中學附設國民中學補習學校。
- 五、國中小補校於填寫學生學籍表冊時，應依照左列各款規定辦理：
 - (一)學籍表冊照各該本校表格及有關規定辦理，頁與頁間應加蓋騎縫章。
 - (二)名冊應加封底面並裝訂成冊，封面繕明補校全銜及學年度暨學期別，加蓋校長、校務主任及學籍承辦人之職章，名冊應繕寫填報年月日。
 - (三)各國中小補校函報學生學籍表冊，應一文一事，並在文內敘明主旨、年級及學生人數。
 - (四)各國中小補校函報學生學籍表冊時，表冊應書寫補校名稱全銜。
- 六、有關學生學籍事項，須向本府申述或查詢時，應報由原就讀國中小補校轉本府教育處核辦。
- 七、國中小補校學生，除特殊必要性活動外，不得於日間上課，本(日)校學生學籍亦不得列報於附設補校，違者核減其班數或停止招生。

貳、新生

- 八、國中小補校招收新生應依照「本縣國民中小學附設國民中小學補習學校辦理招生要點」之規定辦理。
- 九、報名國民中小學補習學校一年級新生之入學資格及年齡規定如左：
 - (一)國小補校學生無入學資格限制，由學校予以編級測驗，編入與其程度相銜接之部級或年級就讀。
 - (二)國中補校學生入學資格：凡年滿十五歲，具備左列資格之一者，均可登記入學：
 1. 國民小學(或國民學校)畢業者。
 2. 國小補校高級部結業經資格考驗及格，持有資格證明書者。
 3. 國小補校高級部結業或修業期滿，持有結業證明書或學業及格

證明書者。

4. 經國民小學畢業程度自學進修學力鑑定考試及格，持有及格證明書者。
5. 國軍隨營補習教育國民小學（或國民學校）畢（結）業考試及格，持有同等學力證明書者。
6. 修畢國民小學（或國民學校）前五個學年課程，成績及格，因故輟學一年以上，持有修業證明書者，得以同等學力資格登記入學。惟五年級肄業生不得以同等學力資格登記入學。

十、國中小補校每班二十人至三十五人為原則。

十一、國中小補校於新生名冊填報後，應即填寫學生學籍表並以年級、學號順序，活頁裝訂按學年度別專櫃永久保存。

參、轉學

十二、國中小補校招收轉學生，應依照左列規定辦理：

- （一）國中小補校學生轉學，應受入學年齡之限制外，餘仍依照國民中小學學籍管理要點之有關規定辦理。
- （二）國中小補校各年級（不包括一年級上學期及三年級下學期）學生如有缺額，應於每學期開學前，公告招收轉學生，其人數以補足原有缺額為限。
- （三）國中小補校於註冊前，學生志願轉學，或開學後，上課期間未逾學期三分之一（第一學期至十月二十二日止，第二學期至四月十日止），其學業未間斷者，因學生本人或家長調職、家庭遷居，必須轉學者，可向肄業學校申請核發轉學證明書，學校不得拒絕。
- （四）學生轉學必須俟原肄業學校學籍報准後，始得辦理，在一個學期內以轉學一次為限。
- （五）學生如確因本身調職、家庭遷居、家長調職者（調遷新址須距離原肄業學校十五公里以上或普通車程時間半小時以上）；因故勒令退學（不含曠課逾時）須變換環境者；清寒學生須日間工作晚上就讀必須轉學者，均可持證明文件轉入相銜接之年級就讀，不受三年級下學期不得轉學之限制。但曠課逾時者，不得以改變環境之理由轉學。
- （六）五年制高級職業學校一、二年級學生得分別轉入國民中學附設補習學校相銜接之一、二年年級上、下學期就讀。
- （七）持國軍隨營補習教育及格成績單或肄業證明書者，得轉入補習學校相銜接之年級就讀。
- （八）各補校在註冊前，如學生申請轉學證明書，學校不得拒絕，學生領取轉學證明書後，如願返回原校就讀者，在原校開學一個月內，且原肄業年級尚有缺額時，得向原校申請返回就讀。

(九) 凡轉學之學生，其在原校之學業成績，應併入計算，前後兩次教學時數不同之科目，應按轉入學校各科教學時數核計其成績，其在原校未修習科目之成績可從缺。

(十) 轉學生證件之審核，各補校應指定專人負責辦理，如證件資格有可疑之處，應即設法查證。未經繳驗證件者，不准報名，亦不得申報學籍。

肆、休學、復學

十三、學生因健康因素、服兵役或家庭特殊原因可由學生家長向學校提出書面申請休學一學期或一學年，至多休學兩年，學校應發給休學證明書。

十四、學生因兵役可檢同徵集令影本向學校申請休學，俟服役期滿於當學年度持退伍令及休學證明書向原校申請復學。

十五、休學生如有必要，可向學校申請提前復學，視為正式復學生，其成績計算以重讀學期為準，如兵役機關徵集令送達後而提前復學者，不得辦理緩徵。

十六、學生休學離校後，應將事實登記於學籍表內，復學生亦同。

伍、成績與畢業

十七、各科學業日常、平時、學期成績之計算請參照本縣國民中小學學生成績評量要點有關規定辦理。

十八、國中小補校學生畢業後，應造報畢業生成績名冊一份送本府教育處備查。

陸、建立學籍基本資料

十九、報經核准之學生學籍資料應設置專櫃存放，資料保存年限如下：

(一) 永久保存：

1. 學籍表。
2. 具領資格證明書名冊。
3. 畢(結)業生成績名冊。
4. 學籍核准公文及永久保存之畢業證書(資格證明書)驗印核准文號登記冊。
5. 其他有關永久保存之學籍記載資料。

(二) 保存十年：

1. 入學生名冊。
2. 學生異動名冊。
3. 畢業生名冊。
4. 更正學籍記載事項名冊。
5. 教職員名冊。

(三) 保存三年：

1. 授課表-班級、教師總表。

2. 班級各科成績一覽表。
3. 教職員請假及聘用代課人員請示單。
4. 點名簿。
5. 缺席記錄表。

二十、有關學生學籍之重要文件，均應慎重保管，列為專案移交，如有遺失或毀損，應即報備及查明責任議處，並於一個月內向有關單位申請影印補全。

二十一、各補校每學年度應建立左列資料，以備本府教育處查考：

- (一) 教學進度表。
- (二) 任課教師成績登記表。
- (三) 成績通知單。
- (四) 學生異動登記冊。
- (五) 學生註冊程序卡。
- (六) 教師日誌
- (七) 教師缺課補課登記表。
- (八) 巡堂記錄表。
- (九) 學生作業檢查記錄表。
- (十) 教學預定、實際進度對照表。
- (十一) 各科各班實際教學進度週報表。
- (十二) 學生繳作業記錄表
- (十三) 結業生資格證明書遺失申請表。
- (十四) 轉學、修業證明書。
- (十五) 休學證明書。
- (十六) 招收轉學生人數統計表。
- (十七) 結業生資格證明書遺失證明書。
- (十八) 學生請假單。
- (十九) 缺席記錄表。
- (二十) 生活輔導記錄表。
- (二十一) 特殊事件反映表。
- (二十二) 班會記錄表。
- (二十三) 學生意見反映表。
- (二十四) 學生成績考查表。
- (二十五) 學生生活週記抽查表。
- (二十六) 整潔、秩序檢查評分表。

柒、更正學籍記載

二十二、學生申請變更學籍記載時，應檢附有關資料及敘明錯誤原因，送由學

校核對，學校應依規定時間將更正學籍記載事項名冊報本府教育處核備，學校如發現學生學籍記載錯誤時，應立即辦理更正。

捌、報核事項

二十三、新生入學註冊一個月內造具入學名冊報請本府教育處核備，入學證件應由學校妥為保存至學籍核准後始可發還。

二十四、轉學生應於十月及四月底前造具轉學生入學名冊及招收轉學生人數統計表報請本府教育處核備。

二十五、各補校於開學一個月內分別造具復學生名冊、更正學籍記載事項名冊及教職員名冊，報請本府教育處核備。學生異動名冊於學期結束後兩週內函報本府教育處核備。

二十六、各補校整理學生緩徵手續，依左列規定：

(一) 各補校應於學生註冊後兩個月內造具緩徵學生名冊一式二份連同役男徵額歸屬證明書函送本府教育處辦理緩徵。

(二) 學生除畢業生外均應於離校三十日內，填妥緩徵原因消滅名冊一式二份，函送本府兵役單位備查。

玖、督導、考核、獎懲

二十七、本府教育處教育視導應將補校之行政、學籍管理列為重要視導項目之一。

二十八、訪視或抽查學生上課出席率發現有二次未達百分之七十者，應予糾正，並限期改善；未達百分之六十者，予各該科減招生人數；或新生班級，未達百分之五十者，經複查仍未改善，予以停止招生一年，學生上課出席率抽查或複查之計算以兩次平均計算之。

二十九、各補校永久保存學籍資料，遺失或毀損於期限內不予補全者，予以核減招生班數，情節嚴重者予以停招一年。

三十、各補校如不依規定發修業、轉學證明書者，而損害學生權益者，依情節輕重予以議處。

三十一、視導或抽查學校基本資料未按規定建立者，第一次予以糾正並限一個月內補正。第二次發現未補正者，予以議處。第三次發現仍未補正者，予以停招。

三十二、視導或抽查成績列為優等者，均予以獎勵。

拾、附則

三十三、學校各種試卷保管年限，依左列規定：

(一) 學期試驗試卷保存一年。

(二) 各項成績應妥為登錄於學籍表永久保存。

三十四、國民中小學附設補習學校停辦後學生學籍資料由本(日)校保管。

三十五、國民中小學附設補習學校學生證，由各校印發。