

新北市國民小學附設補習學校學生學籍管理要點

中華民國 92 年 7 月 15 日公布
北府教社字第 0920454945 號函

一、臺北縣政府(以下簡稱本府)為本縣國民小學附設國民小學補習學校(以下簡稱國小補校)學生之學籍管理，特訂定本要點。

二、本縣國小補校處理有關學生學籍管理事項，除依補習及進修教育法及其施行細則有關規定外，悉依照本要點辦理。

三、本縣國小補校學生之入學、學號、復學、轉學、退學應依下列規定辦理：

(一) 入學：國小補校學生無入學資格限制，但應年滿十二歲以上且尚未取得正式國小學歷者，由學校施以編級測驗，編入與其程度相銜接之部級或年級就讀。

(二) 學號：學號編列以五位數為原則，前二位代表年度，其餘按當年入學學生人數多寡適當排列（例：九十二學年度入學編號一號學生為 92001）。

(三) 復學：因病或因兵役而中途輟學或曾辦休學者，申請復學，由學校編入相當之部級或年級就讀。因退學而申請復學者，原校得予復學。除前述外，其他因素肄業，年滿十二歲，申請復學者，得由學校編入相當之部級或年級就讀。

(四) 轉學：

1. 學生轉學須俟原就讀學校學籍核定後，始得辦理，一個學期內以轉學一次為限。

2. 各校於註冊前，如學生申請轉學成績證明書，學校不得拒絕，學生領取轉學成績證明書後，如欲回原校就讀者，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。

3. 轉學生辦妥轉出手續，應於七日內（不含例假日）前往轉入學校報到。

4. 各校對轉學生證件之審核應審慎，如證件資格可疑，應即設法查證。未經繳驗證件者，不准報名，亦不得申報學籍。

(五) 退學：補校學生有下列情形之一，並經各補校校務會議決議者應予退學：

1. 綜合表現成績不及格者。

2. 學生同時在兩校註冊者。

3. 學生缺課達臺北縣國民小學附設國民小學補習學校學生成績考查要點之規定者。

四、成績考查與畢業、修業等事項依下列規定辦理：

(一) 國小補校學生各項成績和是否畢業，依臺北縣國民小學附設國民小學補習學校學生

成績考查要點有關規定辦理。

(二) 畢業證書或修業證明書之式樣、核發、補發等相關事宜，除全銜外，比照臺北縣國民小學學生學籍管理要點相關規定辦理。

五、經核定之學生學籍資料保存年限，依照下列規定辦理：

(一) 永久保存

1. 學籍卡。
2. 畢業生成績證明書名冊。
3. 其他有關永久保存之學籍記載資料。

(二) 保存十年

1. 新生名冊。
2. 學生學籍異動名冊。
3. 學生學籍更正名冊。
4. 教職員名冊。

(三) 有關學生學籍之重要文件，列為專案移交，如有遺失或毀損，應即報備及查明責任。

六、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，送交學校核對，學校應更正學籍記載事項名冊並留校存查，如發現學生學籍記載錯誤時，應立即辦理更正。

七、國小補校停辦後，學生學籍資料由原校保管。