

宜蘭縣政府 令

發文日期：中華民國108年9月2日

發文字號：府秘法字第1080146481B號

附件：如後附條文



訂定「宜蘭縣國民中小學學生學籍管理辦法」。
附「宜蘭縣國民中小學學生學籍管理辦法」全部條文。

縣長 林 姿 妙



宜蘭縣國民中小學學生學籍管理辦法

中華民國108年9月2日府秘法字第1080146481B號令發布

全文14條

第一條 宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為規範本縣各公立國民中小學（以下簡稱學校）學生之學籍事項，依國民教育法第六條第四項規定訂定本辦法。

第二條 學生於入學時取得學籍，轉出時移轉學籍或保留其相關資料，畢業或中途輟學學生逾學齡時終止學籍。

同一學生不得同時取得二個以上學籍。

第三條 學校應於新生入學時，詳細登載學生學籍資料；學生轉入時亦同。

前項學籍資料應包含下列事項：

一、核准學籍文號及學生照片。

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）。

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）。

四、入學身分別、學歷及入學年月日。

五、中途輟學或復學紀錄。

六、轉學（含轉出及轉入）紀錄。

七、成績紀錄。

八、畢業年月。

九、其他學籍管理有關事項。

學校依常態編班相關法令完成新生編班後，應按學號順序繕造新生入學名冊。

第四條 學校應按學年度別，以學籍管理及資料處理便利為原則編定學生學號，不得重複或變更。

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，仍使用原編定之學號。

第五條 學校辦理學生轉學作業時，轉出學校應於確認轉入學校後，將學籍資料以郵寄方式逕寄轉入學校，不得交由法定代理人代為轉送。

學校於學生完成轉出或轉入後，應即登錄學生異動名冊。

第六條 學生因遭逢重大災害、家庭變故或輔導需要，致無法在原就讀



學校繼續就讀者，得申請以轉學籍不轉戶籍方式辦理轉學。

第七條 學生在學期中赴國外、香港、澳門或大陸地區達一個月以上時，學校應辦理學籍轉出；其學籍資料由原就讀學校保存。

第八條 學生依高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育實施條例參與非學校型態實驗教育者，其學籍相關事項依該條例規定辦理。

第九條 學生之畢業證書或修業證明書，因遺失、毀損或其他原因致不堪使用者，得申請補發畢（修）業資格之證明文件。

申請補發前項證明文件，應由本人或法定代理人向原就讀學校辦理；委託他人辦理者，受託人應另出具其身分證件及委託書。

學校應依畢（修）業學生之學號，繕造畢（修）業學生名冊；前項補發紀錄，應逐次登載於名冊以供查考。

第十條 學生或畢（修）業生申請更正學籍資料，應由本人或法定代理人檢具相關證明文件辦理。

第十一條 學生學籍資料應以紙本或電磁紀錄方式永久保存，相關表冊並應依下列期限繕造：

一、新生入學名冊、畢（修）業學生名冊：每年九月三十日前

二、學生異動名冊：每年九月三十日及三月二十日前。

第十二條 學校應指派專人妥為保管學生學籍資料並列入移交；其有佚失或毀損者，應即陳報本府備查，並儘速重建。

前項資料，應依個人資料保護法及其相關法規規定蒐集、處理及利用。

第十三條 學校有改名、改制、改隸或合併時，由變更後或合併後新設或存續之學校接管原學校歷年學生學籍資料，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。

學校停辦時，由本府指定所屬學校，接管停辦學校歷年學生學籍資料，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。

第十四條 本辦法自發布日施行。

