

# 金門縣國民中小學學生學籍管理要點

中華民國 110 年 5 月 10 日府教學字第 1100032979 號函頒

- 一、金門縣政府（以下簡稱本府）為管理金門縣（以下簡稱本縣）各國民小學（以下簡稱國小）及國民中學（以下簡稱國中）學生學籍事項，依國民教育法第六條第四項規定訂定本要點。
- 二、本縣各國民小學及國民中學（以下簡稱學校）學生之入學、學號、轉學、輟學、復學、成績、畢（修）業證明書及學籍資料之管理，依本要點規定辦理。
- 三、入學：
  - （一）國小入學資格為與直系血親尊親屬或監護人共同設籍於國小學區內，其年齡係自出生之日起計算至入學之學年度九月一日止，年滿六足歲之兒童。
  - （二）國中入學資格為國小應屆畢業生或因故未升學之歷屆畢業生，與直系血親尊親屬或監護人共同設籍於國中學區內，其年齡係自出生之日起計算至入學之學年度九月一日止，不得超過十五歲。但國小應屆畢業生不在此限。逾學齡十五歲之非國小應屆畢業生，申請入學時，應輔導就讀國中附設補習學校。
  - （三）滿六足歲之兒童及國小應屆畢業生應一律分發入學，國中應入學者，如未修滿國小六年課程肄業，應俟修滿其課程或經學力鑑定考試通過

取得同等資格，始得升入國中就讀。但經主管教育行政機關核准之資賦優異學生，不在此限。

- (四) 應入國小就讀之學生，由當地戶政機關調查，造冊送請各國小；應入國中就讀之學生，由畢業學校於每年四月前，調查畢業生欲就讀學校，完成畢業名冊製作後逕送所屬學區國中，依本縣國民中小學學區劃分表及本縣各國民中小學（含幼兒園）學生分發入學實施要點辦理入學。
- (五) 學校編制內現職教職員工之子女或被監護人，得隨其父、母或監護人就讀於所服務之學校。
- (六) 新生入學應依規定常態編班後，按學號順序，繕造入學學生名冊二份，一份存校，一份於開學一個月內，報送本府備查，入學學生名冊經本府備查之年、月、日文號，即為入學核准文號，應永久保存。
- (七) 國中對入學新生及轉入學生所繳之國小畢業證書或證明文件，應予審核，並妥善保管，經學籍核准後即予發還，不得藉故扣留。
- (八) 僑生、大陸及港澳地區來臺學生、政府派赴國外工作人員子女、外籍學生入學各依相關規定辦理。
- (九) 身心障礙之適齡國民，其安置入學、暫緩入學、調整入學年齡及修業年限等相關事項，依特殊教育法及強迫入學條例相關規定辦理。
- (十) 各校應與強迫入學委員會密切聯繫，凡應入學而未入學之適齡國民，

無特殊原因未入學或拒學者，學校應依強迫入學條例及其施行細則辦理。

(十一) 除法令另有規定外，不得有寄讀生、借讀生、旁聽生、重讀生或辦理休學。但外籍學生（不含大陸、香港及澳門地區）或因發生不可抗力事故之在籍學生，經本府核備同意就讀者，不在此限。

(十二) 因無戶籍而失學之適齡學生，有居住事實者，須檢附相關證明，經學校審核無誤後，應准其先行入學，並與相關單位協助其辦理戶籍登記。

#### 四、學號：

(一) 學生學號編列以六位數為原則，前三位數代表學年度之外，其餘按當年度入學學生人數多寡適當排列。

(二) 每一學生於原校入學至畢業限用一學號，依序編號造冊，不得變更，如有特殊情事者除外。

(三) 學期中途轉學者，其學號應予保留，不得遞補。但各校繕造有關表冊時，應在該生備註欄加註，免函報本府。

(四) 他校轉入學生應接續編在同年級學生學號之後。轉學他校之學生，如申請轉回原校就讀時，應沿用舊學號。

#### 五、編班：

(一) 學生編班應確實依國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則規定

辦理。

(二) 特殊學生之編班依特殊教育法及其相關規定辦理。

(三) 教師直系親屬編入該教師任教班級時，學校應立即調整學生就讀班級。

## 六、轉學：

(一) 學校應慎查轉入學生戶籍證明文件、轉學證明書，經查其遷入地址確屬該學區，且與直系血親尊親屬或監護人共同設籍者，始准轉入，如僅戶籍遷移而實際無遷住本縣者，不得同意其轉入。

(二) 學校倘發現學生戶籍已遷至所屬學區外或戶籍雖設於學區內卻無居住本縣事實者，應即通知其轉學至戶籍所在地或居住地之學區學校。

(三) 家長蒞校辦理轉學，應確認是否為父、母或監護人親自辦理，如非父、母或監護人，須由受託人持有委託書始得辦理。

(四) 學校受理轉學申請，應依下列事項辦理：

1. 轉出學校應開立轉學證明及資料移轉回報單（或入學回覆單），交由學生家長於三日（上課日）內持往轉入學校報到。

2. 轉入學校應確認轉入學生戶籍已遷入所在學區，且與直系血親尊親屬或監護人共同設籍，於轉入學生報到後，將資料移轉回報單（或入學回覆單）於三日內回傳至轉出學校。

3. 轉出學校接獲回報單後，應將學生相關學籍資料等移轉至轉入學

校，不得交由家長代為轉送。

4. 轉出學校若於一週內未收到資料移轉回報單（或入學回覆單），應即追蹤、協尋，並依有關規定辦理。

（五）學生因以下原因轉學者，得不受戶籍之限制，並依「金門縣所屬學校學生轉學籍不轉戶籍申請流程」（附件一）辦理：

1. 依兒童及少年福利與權益保障法或其他相關規定須予安置或保護之學生，經社政單位或其他有關單位證明須辦理轉學個案。
2. 學生因父母有監護權爭議或家庭遭逢重大變故（因經濟弱勢或避債、家中成員患有精神疾病或酒藥成癮者、婚姻關係混亂者、家中成員有自殺或犯罪紀錄者等因素）導致受教權受影響時，經父母其中一方出具相關證明文件或事實切結，向學校申請轉學者。

（六）轉入學校其年級人數已額滿者，應開立額滿證明並輔導學生至鄰近學校就讀，得不受戶籍限制。

（七）學生轉出後，再轉回原校者，應編入原班級就讀。

（八）學生轉出原因為出境，應請其出境前三日內辦理轉出，並於轉出後一週內繳交出境證明。倘未能提供，則由學校將學生基本資料（姓名、身分證字號及出生年月日）函報本府轉請內政部移民署調查出境資料，無出境紀錄者，依強迫入學條例辦理。

七、非本國籍學生依相關規定申請轉（入）學者，其編入原則如下：

(一) 學校鑑定後編入適當年級就讀，編入年級與實際學齡相差過鉅者，應評估學生身心發展及適應情形，酌予調整。

(二) 學校得於次一學年度，視該生學習成效再次辦理鑑定，重新調整適當之年級就讀。

八、中途輟學或長期缺課，經學校追蹤輔導無效者，應依強迫入學條例報請各該鄉（鎮）強迫入學委員會處理，並依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。

九、復學：

(一) 學生中途輟學原因消滅，且國小生復學年齡未滿十二歲；國中生復學年齡未滿十五歲，向原校申請復學，編入原則比照本要點第七點辦理。

(二) 中途輟學學生應在原校復學後方得轉學，申請復學已逾齡者，得輔導就讀附設補習學校。

(三) 原在臺設籍赴境外地區就讀，持經相關單位公證或驗證之學歷證明文件返臺申請轉（復）學者，其編入原則比照本要點第七點辦理。

十、成績：

(一) 學生成績評量應依國民小學及國民中學學生成績評量準則及金門縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定辦理。

(二) 學生各定期及日常考查成績紀錄表應至少保存一年；畢業生歷年成績

(即學生學籍紀錄表)，學校應以紙本形式永久妥為保存。

(三) 學生申請成績證明書，由就讀學校審核通過後發給該教育階段歷年成績；畢業生則由畢業學校發給。如為申請獎學金之成績證明，得以百分數發給。

#### 十一、畢業證書及修業證明書：

(一) 學生修業期滿，依國民小學及國民中學學生成績評量準則第十二條規定，由學校發給畢業證書或修業證明書。

(二) 畢業或修業學生，學校應於當年六月三十日前，依學號編列名冊二份，一份函送本府核定；一份存校並永久保存，其名冊送核之年、月、日文號即為畢業證書（修業證明書）核准文號。

(三) 畢業證書及修業證明書應符合下列規定，並由學校自行驗（套）印頒發：

1. 如原任校長辭職或出缺，由代理校長代理時，其應屆畢業生畢業證書、修業證明書上之校長署名為「代理校長○○○」。
2. 畢業證書及修業證明書有任何一字錯誤，或蓋印模糊不清時，均應換張，不得塗改或蓋用校對章。
3. 畢業證書或修業證明書各欄應以電腦正楷字體列印，學生出生年、月、日及中華民國年、月、日之數字採用國字。

(四) 應屆畢業生升學報到時，須在畢業典禮前繳驗畢業證書者，得先行影

印加蓋關防發給。

## 十二、畢（修）業證明書之補發與更正：

- （一）畢業證書、修業證明書因遺失、污損或其他原因致不堪使用者，得檢具身分證明文件並繕具申請表，向畢（修）業學校申請補發畢（修）業證明書，其證明書由學校自行驗（套）印。
- （二）委託他人辦理者，應附委託書及受託人之身分證明文件，經學校核對身分無誤後，准予發給。
- （三）學校應於補發之畢（修）業證明書內原畢（修）業學校欄填載其畢（修）業時之校名全銜。
- （四）畢（修）業生申請更正畢（修）業證明書記載事項，應檢具原畢（修）業證明書及身分證明文件向學校申請，學校核對無誤後，重新驗（套）印發放，不得塗改或蓋用校對章，並將該生原存校學籍資料同時更正。
- （五）學校受理畢（修）業證明書補發與更正之申請，應造具名冊一份存校備查。

## 十三、學籍資料管理：

- （一）學校應永久妥善保存歷屆學生學籍資料，並列入移交。
- （二）學生各項學籍資料應詳細填載，並以紙本方式切實記錄，其資料學校應詳加檢查，發現有錯誤者，應予更正；如係戶籍資料錯誤，應即通

知學生家長依照規定向戶政機關申請更正。

- (三) 學生轉出或因故申請至境外地區就讀者，學校應永久妥為保管其學籍資料。
- (四) 學生異動（含轉入、轉出）名冊應繕造二份，一份存校永久保存；一份於學期初報府備查。新轉入學生之學籍文號即為本府備查文號。
- (五) 非依個人資料保護法或其他相關法規調閱者，學校不得出具學生學籍資料。
- (六) 學校合併或停辦，其學籍資料依金門縣公立國民小學及國民中學合併或停辦辦法由接受學校或本府指定適當學校，代為保管及辦理學籍管理相關事宜。
- (七) 學生學籍資料因不可抗力因素而毀損時，學校應即函報本府備查，並予重建。
- (八) 本點各款資料如保管不善、散失致無法補救、資料流失洩密、或作虛偽不實之證明等，均應嚴予追究責任，依法議處。

十四、學生自入學至畢業期間，不得同時擁有兩校以上之學籍。

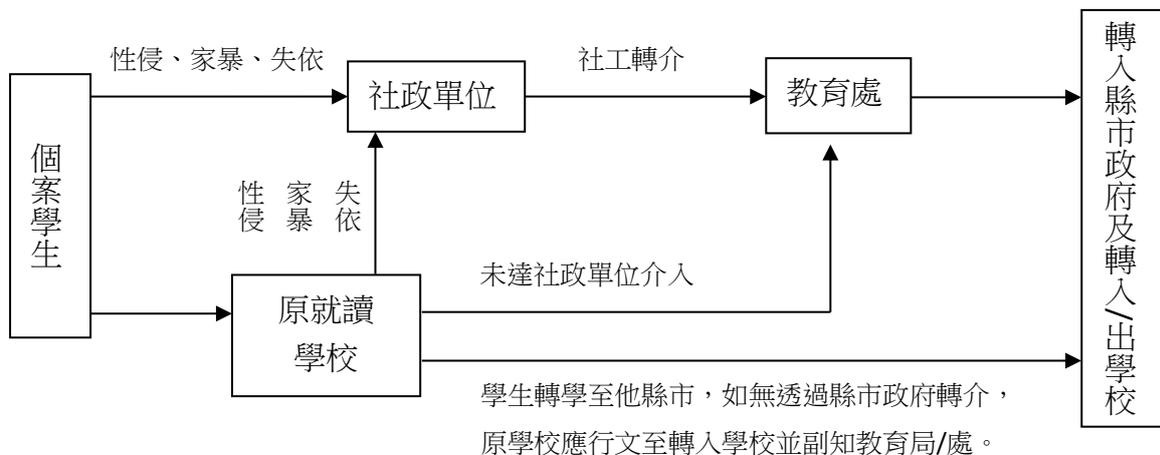
## 金門縣所屬學校學生轉學籍不轉戶籍申請流程

### 一、依據：

金門縣國民中小學學生學籍管理要點。

### 二、申請程序：

- (一) 途徑一：兒少保護個案，經社政或有關單位評估轉介者，請社政及有關單位出具證明函報教育處，再由教育處發文至轉入縣市政府及轉入/轉出學校辦理轉學籍不轉戶籍作業。
- (二) 途徑二：遭逢性侵、家暴、失依等因素，向原就讀學校申請轉學籍不轉戶籍者，由原就讀學校函報社政單位辦理評估經確認必須改變環境辦理轉學，再依途徑一辦理後續轉學事宜。
- (三) 途徑三：未達社會局轉介規定而欲申請轉學籍不轉戶籍者，申請人經向原就讀學校申請後，由學校檢附相關資料函報教育處評估辦理，經評估應辦理轉學者，再由教育處發文至轉入縣市政府及轉入/轉出學校辦理轉學籍不轉戶籍之作業。
- (四) 途徑四：因父母監護權爭議、家庭遭逢重大變故等因素欲申請轉學籍不轉戶籍，申請人無透過縣市政府轉介直接辦理轉學者，原就讀學校知悉後，應將學生轉學異動事宜發文至轉入學校並副知教育局/處。
- (五) 如同時符合多種申請因素，應以透過社政單位轉介為優先。



三、檢附文件：

- (一) 申請學生轉學籍不轉戶籍申請表(表一)、申請學生轉學籍不轉戶籍切結書(表二)。
- (二) 身分證明文件：證明申請人與學生關係(戶口名簿、身分證、戶籍謄本擇一)。
- (三) 原就讀學校公文。
- (四) 其他轉學原因文件：
  - 1. 避債、監護人行蹤不明經警察局備案文件影本。
  - 2. 特殊原因證明文件。

四、後續追蹤及輔導：

- (一) 請轉出學校務必追蹤完成轉學手續，確認學生已至轉入學校就學，避免學生在轉介途中中斷學業，影響就學權益。
- (二) 轉出轉入學校應對個案處理情形加強溝通，並對保護個案學生資料予以保密。
- (三) 追蹤輔導過程發現學生生活或就學情形有異狀，應即依相關程序向教育、社政、警政等單位通報，以防止意外發生。
- (四) 若該生欲再轉出他校或轉回原校，請依上述流程重新提出申請辦理。

(表一)

## 申請學生轉學籍不轉戶籍申請表

申請日期	
父母或監護人簽名	
聯絡電話 (務必填寫可聯絡之電話)	
戶籍地址	
欲轉入之縣市鄉鎮別	
欲轉入就讀之學校	
案情簡述(由申請人填寫)  事由:(請勾選)  <input type="checkbox"/> 避債 <input type="checkbox"/> 經濟弱勢 <input type="checkbox"/> 其他 _____	
學校評估結果	<input type="checkbox"/> 需協助轉學 <input type="checkbox"/> 需再評估

學生姓名 1 (就讀年級)	學生姓名 2 (就讀年級)	學生姓名 3 (就讀年級)

導師：

承辦人：

校長：

備註：1. 表一：由監護人向學校提出申請後，由學校存檔備查。

2. 本表經學校審慎評估後，於上開評估結果欄由導師、承辦人、校長等核章憑辦。

3. 學校評估結果為需協助轉學者，請儘速函報教育處並檢附戶籍謄本、本表及切結書(表二)正本各乙份。

(表二)

## 申請學生轉學籍不轉戶籍切結書

立切結書人 \_\_\_\_\_ 因 \_\_\_\_\_ 以致  
學生 \_\_\_\_\_ ，無法正常到校上課，現無法辦理戶籍遷移，  
請惠予同意協助子弟申請轉學籍不轉戶籍，俾利子弟就學之延續。以  
上陳述皆屬事實，特立此切結書為憑。

此致

\_\_\_\_\_ (機關/學校全銜)

立切結書人： (簽章)

身份證字號：

地址：

電話：

與學生關係：

中華民國                      年                      月                      日