

檔 號：

保存年限：

臺南市政府 函

法規查照2

地址：70801臺南市安平區永華路2段6號
7樓

承辦人：林慧綾

電話：06-2991111分機8553

傳真：06-2982639

電子信箱：huiling2017@tn.edu.tw

受文者：臺南市議會

發文日期：中華民國113年5月17日

發文字號：府教課(二)字第1130681973B號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二(32408_0681973BA0C_ATTCH7.pdf、32408_0681973BA0C_ATTCH6.pdf)

主旨：「臺南市國民中學學生學籍管理辦法」業經本府於113年5月8日以府法規字第1130653565A號令修正發布，名稱並修正為「臺南市國民中小學學生學籍管理辦法」，請查照。

說明：

- 一、依據地方制度法第27條第3項規定辦理。
- 二、檢附「臺南市國民中學學生學籍管理辦法」總說明、逐條說明及條文各1份。

正本：臺南市議會

副本：臺南市政府法制處、本府教育局（課程發展科）

電 2024/05/17 文
交 10:50:01 章

法規委員會 113/05/17



1130003349

裝

訂

線

檔 號：

保存年限：

臺南市政府 令

發文日期：中華民國113年5月8日
發文字號：府法規字第1130653565A號
附件：



修正「臺南市國民中學學生學籍管理辦法」，名稱並修正為「臺南市國民中小學學生學籍管理辦法」。

附修正「臺南市國民中小學學生學籍管理辦法」

市長黃偉哲



臺南市國民中學學生學籍管理辦法修正總說明

因應國民教育法於一百十二年六月二十一日修正公布，重新審視本辦法相關規定及修正文字體例，並將本市國民小學學生學籍管理合併納入規範，爰擬具本辦法修正草案，其修正要點如下：

- 一、名稱修正為臺南市國民中小學學生學籍管理辦法。（修正法規名稱）
- 二、增列立法目的，並修正訂定依據。（修正條文第一條）
- 三、增訂主管機關。（修正條文第二條）
- 四、增訂學生學籍取得及移轉之原因。（修正條文第三條）
- 五、定明學生入學之相關規定。（修正條文第四條）
- 六、定明學生學號編列之相關規定。（修正條文第五條）
- 七、定明學生輟學及復學之相關規定。（修正條文第六條）
- 八、定明學生轉學之相關規定。（修正條文第七條）
- 九、修正核發證書之相關規定。（修正條文第八條）
- 十、修正補發證書之相關規定。（修正條文第九條）
- 十一、定明學校管理學生學籍資料之相關規定。（修正條文第十條）

臺南市國民中學學生學籍管理辦法修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺南市國民中 <u>小</u> 學學生學籍管理辦法	臺南市國民中學學生學籍管理辦法	因本次修正納入規範國民小學學生學籍之相關事項，爰配合修正名稱。
修正條文	現行條文	說明
第一條 <u>為妥善管理本市國民中小學（以下簡稱學校）學生學籍資料，並依國民教育法第三十一條第三項規定，訂定本辦法。</u>	第一條 <u>本辦法</u> 依據國民教育法第 <u>六</u> 條第 <u>四</u> 項規定訂定 <u>之</u> 。	增列立法目的，並修正訂定依據。
第二條 本辦法之主管機關為本府教育局。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、增訂主管機關條款。
第三條 學生於入學時取得學籍；轉出或轉入時移轉學籍。 同一學生不得同時取得二以上學校學籍。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、定明學生學籍取得及移轉之原因。
第 <u>四</u> 條 學生入學與應入學而未入學者，除依國民教育法及強迫入學條例等相關法令辦理外，應依下列規定辦理： 一、入學 <u>通知</u> ： （ <u>一</u> ） <u>國民中學（以下簡稱國中）學生：由主管機關自國民小學學籍系統調查造冊，公布於國中學籍系統，並由各國中列印名冊通知入學。</u>	第 <u>二</u> 條第一款 <u>臺南市公私立國民中學（以下簡稱國中）學生之入學、學號、輟學、復學、轉學、成績及學籍資料之管理</u> ，依下列規定辦理： 一、入學： <u>各國中應適時與強迫入學委員會密切聯繫，並依強迫入學條例施行細則及下列規定辦理：</u> （ <u>一</u> ） <u>分發國中學生入學之通知，應依國民教育</u>	一、現行條文第二條第一款入學相關規定移列為修正條文第四條，並酌修文字。 二、修正條文第二款第三目所稱天災，係指風災、水災、地震或海嘯等自然界之變動所生之災害；所稱家庭變故，係指同居親屬之間發生傷病、死亡、失業、失蹤或家庭成員關係衝突、家庭經濟陷於困難等因素致學生

<u>(二) 國民小學（以下簡稱國小）學生：由各戶政機關調查造冊，送請各區公所依主管機關所定期程按學區通知入學。</u> <u>二、入學資格：</u> <u>(一) 國中學生之入學年齡，自其出生之日起，算至入學當年度九月一日止，不得逾十五歲。但國小應屆畢業者，不在此限。</u> <u>(二) 國小學生之入學年齡，自其出生之日起，算至入學當年度九月一日止，應滿六歲。但經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為資賦優異者，不在此限。</u> <u>(三) 學校不得有寄讀生、借讀生、旁聽生及重讀生。但本國學生因天災、法定傳染病或家庭變故致無法在原就</u>	<u>法及其施行細則有關規定辦理。</u> <u>(二) 國中入學由臺南市政府（以下簡稱本府）教育局資訊中心，就國小學籍系統中，依學生設籍資料製作入學名冊後，公布於國中學籍系統，再由國中列印名冊通知入學。</u> <u>(三) 國小畢（修）業，但無戶籍之學生，由本府教育局專案處理協助入學，再由學校及有關單位協助其辦理戶籍登記。</u> <u>(四) 國中入學年齡，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。</u> <u>(五) 逾學齡十五歲之非國小應屆畢（修）業生，申請入學時，改輔導就</u>	於原就讀學校就讀困難者。
--	--	---------------------

讀學校就讀者及無戶籍而居住於本市之失學適齡學生，主管機關得核准緊急安置至原因消滅時為止。

- (四) 僑生、香港、澳門與大陸來臺學生、派赴國外工作人員子女及外籍學生之入學，依各該規定辦理。

三、列印新生名冊：
新生常態編班後，學校應將新生資料匯入學籍系統，並列印經主管機關審核之新生名冊一份留存。新生名冊及其電子檔應永久保存。

讀國中附設補習學校。

- (六) 新生入學，應依規定常態編班後，將新生資料匯入學籍系統，俟本府教育局完成審核後，各校列印新生名冊一份存校備查。入學學生名冊（含電子檔）永久保存。中途肄業者亦同。

(七) 入學學生名冊，經本局核准備查之年、月、日文號，即為入學核准文號，應永久保存。

- (八) 除法令另有規定外，國中不得有寄讀生、借讀生、旁聽生，但外籍學生經本局同意就讀者，不在此限。

- (九) 華僑、港澳及大陸地區來臺學生、回國學人子女、派赴國外工作人員子女、外籍學生各依有關規定辦理。

第<u>五</u>條 <u>學校編列</u>學生學號，<u>應</u>依下列規定辦理： 一、<u>國中</u>學號以七位數<u>編列為原則</u>；<u>國小</u>學號以六位數<u>編列為原則</u>。前三位數<u>應為</u>入學年度，其餘按<u>當年度入學學生人數排列，並得排除不雅或不合宜之編號</u>。 二、<u>同</u>一學生於<u>同</u>校自入學至畢業限用<u>同</u>一學號，<u>不得變更</u>。 三、<u>轉入</u>學生之學號編列，應銜接於同年級學生學號之末；<u>轉出</u>學生再轉回原校就讀者，<u>應</u>沿用原來學號。	第<u>二</u>條 <u>第二款</u> <u>臺南市公私立國民中學（以下簡稱國中）</u>學生之<u>入學、學號、輟學、復學、轉學、成績及學籍資料之管理</u>，依下列規定辦理： <u>二、學號：</u> <u>（一）編列學生</u>學號以七位數為準，前三位<u>代</u>表入學年度，<u>學號得跳過不吉利</u>之編號。<u>每一</u>學生於<u>原</u>校入學至畢業限用一學號。 <u>（二）轉入</u>學生之學號編列，應銜接於同年級學生學號之末。<u>轉學至他校之</u>學生，<u>如申請</u>再轉回原校就讀<u>時</u>沿用原來學號。	現行條文第二條第二款學號相關規定移列為修正條文第五條，並酌修文字。
第<u>六</u>條 學生輟學及復學，<u>應</u>依下列規定辦理： 一、無故中途輟學或長期缺課者，<u>除</u>依強迫入學條例及其施行細則相關規定辦理<u>外</u>，並依<u>主管機關所定相關規定辦理</u>。 二、中途輟學<u>未逾學齡者，應回原校</u>	第<u>二</u>條 <u>第三款及第四款</u> <u>臺南市公私立國民中學（以下簡稱國中）</u>學生之<u>入學、學號、輟學、復學、轉學、成績及學籍資料之管理</u>，依下列規定辦理： <u>三、輟學：在學</u>學生無故中途輟學或長期缺課者，依強迫入學條例及其施行細則相關	一、現行條文第二條第三款及第四款輟學及復學相關規定整併移列為修正條文第六條，並酌修文字。 二、第一款之相關規定係指主管機關訂定之臺南市國民中小學辦理學生通報及復學輔導作業流程。

<u>復學；長期</u>請假原因消滅或請假期滿未逾學齡者，<u>應</u>向原校申請復學。<u>復學學生由學校</u>鑑定編入相當之年級就讀。 <u>三、復學學生逾學齡十五歲者，國中學生輔導其就讀國中進修部；國小學生輔導其就讀國小進修部。</u>	規定辦理，並依<u>臺南市國民中小學辦理中途輟學學生通報及復學輔導注意事項隨時通報。</u> <u>四、復學：</u> <u>(一) 中途輟學、請假原因消滅或請假期滿，且未逾學齡者，可敘明理由向原校申請復學，得經鑑定編入相當之年級就讀。</u> <u>(二) 中途輟學、請假原因消滅或請假期滿，申請復學學生其學齡一年級逾十五歲者，二年級逾十六歲者，三年級逾十七歲者輔導其就讀國中附設補習學校。</u> <u>(三) 在臺設籍赴國外、大陸就學後持有外國居留證或國外學校證明文件返臺申請就學者，可經鑑定編入適當年級就讀。</u>	
<u>第七條 學校於學生轉學時，應立即於學籍系統登錄學生異動名冊，</u>	<u>第二條第五款 臺南市公私立國民中學（以下簡稱國中）學生之</u>	一、現行條文第二條第五款轉學規定，移列為修正條文第七

經主管機關審查後，於學期結束匯出列印並永久保存。

入學、學號、輟學、復學、轉學、成績及學籍資料之管理，依下列規定辦理：

五、轉學：

(一) 學生轉出應將轉學證明書、成績證明書、期中轉學成績紀錄表及入學回覆信函等密封交由學生家長於期限內（市內三日內、市外七日內）攜至轉入學校報到（寒暑假亦同）。

(二) 學生轉入報到後，該校應於七日內將入學回覆信函填妥寄達轉出學校。轉出學校再將該生學籍紀錄表及輔導紀錄表正本等以郵政掛號函寄轉入學校。轉出學校若在七日內未接到入學回覆信函，應即追蹤輔導並依有關規定處理。

(三) 學生如行為適應不良，必須改變環境辦理轉學者，學校

條，並酌修文字。

二、有關學生轉學之其他細節規定，依主管機關另定之相關規範辦理。

	<u>應協助處理。</u> <u>(四) 由社政單位轉介保護個案，或家長因躲債經本局同意者，得免遷戶籍轉入他校。</u> <u>(五) 學生異動名冊(含至國外、大陸就學者)於本府教育局審查後，各校列印備查。</u>	
	第二條第六款 臺南市公私立國民中學(以下簡稱國中)學生之入學、學號、輟學、復學、轉學、成績及學籍資料之管理，依下列規定辦理： 六、成績： (一) 各國中學生(含中輟、未婚懷孕)成績考查應依本市國民中學學生成績評量辦法辦理之。 (二) 學生各定期及日常考查成績紀錄表應予保存一學年；畢業生三學年成績(即學生學籍紀錄表)，各校應永久妥為保存。 (三) 轉入學生如其部分領域成績	一、<u>第二條第六款刪除。</u> 二、因國民小學及國民中學學生成績評量準則已對學生成績設有規範，爰予以刪除成績相關規定。

	無法連貫計算時，得依其轉入就讀學校之領域成績計算。	
第<u>八</u>條 <u>學校</u>核發畢業證書或修業證明書（以下簡稱證書），應依下列規定辦理： 一、依國民小學及國民中學學生成績評量準則核發。 二、依主管機關提供之證書格式驗（套）印，不得塗改或蓋用校對章。 三、於畢業典禮日發給。 四、當年度七月三十一日前至學籍系統將畢（修）業學生完成登錄，經主管機關備查後，自行列印畢（修）業生名冊，並永久保存。	第<u>三</u>條 <u>畢（修）業生名冊、套印畢業證書、修業證明書及其式樣與核發畢業證書、修業證明書等事項</u>依下列規定辦理： 一、畢（修）業生名冊： （一）畢（修）業生名冊經本府教育局審查後，由學校列印備查，並永久保存。 （二）畢（修）業生名冊，經本府教育局核準備查之年、月、日文號，即為畢業證書（修業證明書）核准文號。 二、套印畢業證書及修業證明書： （一）畢業證書及修業證明書之作業，由各國中依規定自行驗（套）印。 （二）學生依臺南市國民中學學生成績評量辦法規定，無法取得畢業證書	一、條次變更。 二、酌修及精簡文字。

	者，得改發修業證明書。 <u>三、畢業證書及修業證明書之式樣：</u> <u>(一) 依照本府教育局所提供之格式印製。</u> <u>(二) 校長中途出缺或調職，由兼代校長代理時，其畢業證書、修業證明書上之校長署名，應在校長簽字章右下方加蓋「代理」二字。</u> <u>(三) 填寫畢業證書或修業證明書，有任何一字錯誤，或蓋印模糊不清時，均應換張重寫，不得塗改或蓋用核對章。</u> <u>(四) 畢業證書或修業證明書各欄之填寫，均須應用毛筆黑色墨水以正楷書寫或以電腦列印。</u> <u>四、核發畢業證書及修業證明書：</u>畢業證書及修業證明書應於舉行畢業典禮日發給。	
第 <u>九</u> 條 申請補發證書	第 <u>四</u> 條 申請補發 <u>國中</u>	一、條次變更。

者，應繕具申請書並檢附下列文件，向學校提出申請：

一、國民身分證、戶籍謄本或戶口名簿影本一份。

二、除遺失或滅失證書者外，應同時繳回原證書。

三、受託代辦者，應另攜帶國民身分證及委託書。

前項申請經學校審查符合規定後，應依下列規定辦理：

一、依主管機關提供之證書格式驗（套）印補發。

二、於畢（修）業生名冊載明補發證書之年、月、日。

三、註銷前項第二款所定之原證書。

畢、修業證明書及申請更正學籍記載：

一、補發之畢、修業證明書，依照本府教育局所提供之格式印製。並於畢業生名冊註明補發日期。

二、補發國中畢、修業證明書：

（一）國中畢業生申請補發證明書，由各國中依規定自行驗印。

（二）申請補發畢、修證明書，應檢附身分證或戶籍謄本一份，國中需另檢附本人最近二吋半身脫帽相片二張，經學校核對無誤後，依規定予以辦理。

（三）證明書各欄之填寫，均須用毛筆以黑色墨水正楷書寫或以電腦列印。

（四）補發五十九年（含五十九年畢業）以前之畢（修）業證明書，其原畢業學校全銜校名應填寫「本校前身 XX 縣

二、酌修及精簡文字，並予以分項。

	<u>(市)立XX初級中學」或「本校前身XX縣(市)立XX中學初(高)中部」，其畢業時間如為六十年(含)以後者，則填寫「本</u> <u>校……」。</u> <u>(五)原屬臺南縣學校，補發九十九年(含九十九年畢業)之前之畢(修)業證明書，應填寫「本校前身臺南縣XX鄉鎮市XX國民中學」。</u> <u>(六)證明書應印學校全銜，校長署名處，一律蓋用校長簽字章。即「臺南市立XX國民中學」，學校印信應蓋在中華民國年次上之位置。</u> <u>(七)原畢業證書或修業證明書，除不慎遺失、火災外，破爛或污損不堪使用者，申請補發時，原證書應同時繳回註</u>	
--	---	--

銷。

三、申請更正學籍記

載：

(一) 在學生：

1、應檢附戶

口名簿影

本向就讀

學校提出

申請更

正。

2、就讀學校

於學籍系

統中更正

學籍記

載。

3、經本府教

育局審核

後，各校

列印存

檔。

(二) 畢業生：

1、應檢附戶

籍謄本或

身份證影

本及畢業

證書（修

業證明

書）經原

畢（修）

業學校驗

明無誤後

辦理申請

更正，並

補發畢

（修）業

證明書。

2、依本府教

育局更正

所提供之

	<u>格式補發</u> <u>畢（修）</u> <u>業證明</u> <u>書。並將</u> <u>該生原存</u> <u>畢（修）</u> <u>業生名冊</u> <u>用紅筆更</u> <u>正及註明</u> <u>核准更正</u> <u>年、月、</u> <u>日文號。</u>	
第<u>十</u>條 <u>學校管理</u>學生 學籍資料，<u>應</u>依下列 規定辦理： 一、<u>學生入學時，應</u> <u>以書面或電子方</u> <u>式詳細填載學生</u> <u>學籍資料及輔導</u> <u>紀錄，並隨時勘</u> <u>誤更正之。經查</u> <u>屬戶籍資料錯誤</u> <u>者，應即通知學</u> <u>生家長向戶政機</u> <u>關申請更正。</u> 二、<u>學生學籍資料應</u> <u>與輔導紀錄及學</u> <u>生之</u>日常生活表 現<u>紀錄表彙訂成</u> 冊，並<u>於封面記</u> <u>載</u>年屆、畢業學 年度、學號、<u>班</u> <u>級及名稱。</u> 三、<u>歷屆學生學籍資</u> <u>料之各類文件與</u> <u>檔案</u>應永久保 存，並列入移 交。有保管不 善、<u>未</u>依規定處	第<u>二</u>條第七款 <u>臺南市</u> <u>公私立國民中學（以</u> <u>下簡稱國中）學生之</u> <u>入學、學號、輟學、</u> <u>復學、轉學、成績及</u> <u>學籍資料之管理</u>，依 下列規定辦理： <u>七、學籍資料：</u> <u>（一）在學學生有關</u> <u>各項學籍資</u> <u>料，應予詳細</u> <u>填載，以備查</u> <u>考。</u> <u>（二）學生申請獎助</u> <u>學金之成績證</u> <u>明，發給各領</u> <u>域成績，均得</u> <u>以百分數發</u> <u>給。</u> <u>（三）學生學籍資料</u> <u>應依個人資料</u> <u>保護法辦理。</u> <u>（四）中途輟學至逾</u> <u>學齡就讀補校</u> <u>或就業者，得</u> <u>出具成績證明</u> <u>書。</u>	現行條文第二條第七款 及第五條規定整併為修 正條文第十條，並酌修 文字。

理或製作虛偽不實資料者，主管機關應追究學校相關人員責任。

四、學生學籍資料因故毀損或滅失時，應即通報主管機關，並儘速重建。

五、學校合併或停辦時，原校之學生學籍資料，應轉交接管學校，並繼續永久保存。

六、經主管機關核准辦理非學校型態實驗教育之學生，其學生學籍資料應由原就讀學校或主管機關指定學校保存及登錄。

七、學生在學證明得以學生證影本代替。

八、學生學籍資料除供學校實施教學或輔導學生之必要使用外，非依法規不得提供閱覽、抄寫、複印、複製或攝影。

(五) 在學證明應以學生證影本代替。

(六) 各國中學籍資料均須正楷書寫或電腦列印，學校應隨時加以檢查。如係由戶籍資料上錯誤者，應即通知學生家長向戶政機關申請更正。

第五條 國中學生學籍資料之處理事項，依照下列規定辦理：

一、學籍資料均應加裝封面及封底與日常生活表現記錄表裝訂成冊後，並詳細書明年屆、畢業之學年度、學號、名稱等，如下附圖：

第一屆 (XX 學年度) 0000-100-00 (XX-XX)

第一屆 (XX 學年度) 00-0-100=00 (XX-XX)

二、各國中對於歷屆學生學籍紀錄表名冊 (入學、畢業)、輔導記錄表應予永久保存，並列入移交。

三、各國中之學籍資料，其有關之經辦人、註冊組長、教務主任、校長於離職時均

	<u>應列入移交。又於在職期間，如有保管不善、散失，以致無法補救；或不依規定處理，作虛偽不實之證明，均應嚴予追究責任依法議處。</u> 四、<u>學籍資料如遭遇不可抗力之災害而損害時應即報備，由本府教育局予以協助重建。</u>	
第 <u>十一</u> 條 本辦法所需書表格式，由 <u>主管機關</u> 另定之。	第 <u>六</u> 條 本辦法所需 <u>之各種</u> 書表格式，由 <u>本府教育局統一訂定</u> 之。	現行條文第六條規定移列為修正條文第十一條，並酌修文字。
第 <u>十二</u> 條 本辦法自發布日施行。	第 <u>七</u> 條 本辦法自發布日施行。	條次變更。



臺南市國民中小學學生學籍管理辦法修正條文

第一條 為妥善管理本市國民中小學（以下簡稱學校）學生學籍資料，並依國民教育法第三十一條第三項規定，訂定本辦法。

第二條 本辦法之主管機關為本府教育局。

第三條 學生於入學時取得學籍；轉出或轉入時移轉學籍。
同一學生不得同時取得二以上學校學籍。

第四條 學生入學與應入學而未入學者，除依國民教育法及強迫入學條例等相關法令辦理外，應依下列規定辦理：

一、入學通知：

（一）國民中學（以下簡稱國中）學生：由主管機關自國民小學學籍系統調查造冊，公布於國中學籍系統，並由各國中列印名冊通知入學。

（二）國民小學（以下簡稱國小）學生：由各戶政機關調查造冊，送請各區公所依主管機關所定期程按學區通知入學。

二、入學資格：

（一）國中學生之入學年齡，自其出生之日起，算至入學當年度九月一日止，不得逾十五歲。但國小應屆畢業者，不在此限。

（二）國小學生之入學年齡，自其出生之日起，算至入學當年度九月一日止，應滿六歲。但經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為資賦優異者，不在此限。

（三）學校不得有寄讀生、借讀生、旁聽生及重讀生。但本國學生因天災、法定傳染病或家庭變故致無法在原就讀學校就讀者及無戶籍而居住於本市之失學適齡學生，主管機關得核准緊急安置至原因消滅時為止。

（四）僑生、香港、澳門與大陸來臺學生、派赴國外工作人員子女及外籍學生之入學，依各該規定辦理。

三、列印新生名冊：新生常態編班後，學校應將新生資料匯入學籍系統，並列印經主管機關審核之新生名冊一份留存。
新生名冊及其電子檔應永久保存。

第五條 學校編列學生學號，應依下列規定辦理：

一、國中學號以七位數編列為原則；國小學號以六位數編列為原則。前三位數應為入學年度，其餘按當年度入學學生人數排列，並得排除不雅或不合宜之編號。

- 二、同一學生於同校自入學至畢業限用同一學號，不得變更。
- 三、轉入學生之學號編列，應銜接於同年級學生學號之末；轉出學生再轉回原校就讀者，應沿用原來學號。

第 六 條 學生輟學及復學，應依下列規定辦理：

- 一、無故中途輟學或長期缺課者，除依強迫入學條例及其施行細則相關規定辦理外，並依主管機關所定相關規定辦理。
- 二、中途輟學未逾學齡者，應回原校復學；長期請假原因消滅或請假期滿未逾學齡者，應向原校申請復學。復學學生由學校鑑定編入相當之年級就讀。
- 三、復學學生逾學齡十五歲者，國中學生輔導其就讀國中進修部；國小學生輔導其就讀國小進修部。

第 七 條 學校於學生轉學時，應立即於學籍系統登錄學生異動名冊，經主管機關審查後，於學期結束匯出列印並永久保存。

第 八 條 學校核發畢業證書或修業證明書（以下簡稱證書），應依下列規定辦理：

- 一、依國民小學及國民中學學生成績評量準則核發。
- 二、依主管機關提供之證書格式驗（套）印，不得塗改或蓋用校對章。
- 三、於畢業典禮日發給。
- 四、當年度七月三十一日前至學籍系統將畢（修）業學生完成登錄，經主管機關備查後，自行列印畢（修）業生名冊，並永久保存。

第 九 條 申請補發證書者，應繕具申請書並檢附下列文件，向學校提出申請：

- 一、國民身分證、戶籍謄本或戶口名簿影本一份。
 - 二、除遺失或滅失證書者外，應同時繳回原證書。
 - 三、受託代辦者，應另攜帶國民身分證及委託書。
- 前項申請經學校審查符合規定後，應依下列規定辦理：
- 一、依主管機關提供之證書格式驗（套）印補發。
 - 二、於畢（修）業生名冊載明補發證書之年、月、日。
 - 三、註銷前項第二款所定之原證書。

第 十 條 學校管理學生學籍資料，應依下列規定辦理：

- 一、學生入學時，應以書面或電子方式詳細填載學生學籍資料及輔導紀錄，並隨時勘誤更正之。經查屬戶籍資料錯誤者，

應即通知學生家長向戶政機關申請更正。

- 二、學生學籍資料應與輔導紀錄及學生之日常生活表現紀錄表彙訂成冊，並於封面記載年屆、畢業學年度、學號、班級及名稱。
- 三、歷屆學生學籍資料之各類文件與檔案應永久保存，並列入移交。有保管不善、未依規定處理或製作虛偽不實資料者，主管機關應追究學校相關人員責任。
- 四、學生學籍資料因故毀損或滅失時，應即通報主管機關，並儘速重建。
- 五、學校合併或停辦時，原校之學生學籍資料，應轉交接管學校，並繼續永久保存。
- 六、經主管機關核准辦理非學校型態實驗教育之學生，其學生學籍資料應由原就讀學校或主管機關指定學校保存及登錄。
- 七、學生在學證明得以學生證影本代替。
- 八、學生學籍資料除供學校實施教學或輔導學生之必要使用外，非依法規不得提供閱覽、抄寫、複印、複製或攝影。

第 十 一 條

本辦法所需書表格式，由主管機關另定之。

第 十 二 條

本辦法自發布日施行。