

东莞市教育局文件

东教基〔2017〕1号

关于印发《东莞市教育局关于中小学生学习学籍管理的实施细则（试行）》的通知

各镇（街、园区）宣教办（局），各中小学：

为进一步规范我市义务教育阶段及普通高中学生学籍管理，促进基础教育管理的科学化、规范化、制度化、信息化，保障适龄儿童、青少年接受教育的合法权利，规范办学行为，保证正常的教育教学秩序，提高教育教学质量。根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国义务教育法》、《中华人民共和国残疾人保障法》等有关法律法规以及教育部《中小学生学习学籍管理办法》和《广东省教育厅关于中小学生学习学籍管理的实施细则（试行）》等政策规定，结合我市实际，特制定《东莞市教育局关于中小学生学习学籍管理的实施细则（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：东莞市教育局关于中小學生学籍管理的实施细则（试行）



东莞市教育局关于中小学生学习学籍管理的 实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范中小学生学习学籍管理，促进基础教育管理的科学化、规范化、制度化、信息化，保障适龄儿童、青少年受教育权利，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国义务教育法》、《中华人民共和国残疾人保障法》等有关法律法规以及教育部《中小学生学习学籍管理办法》、《关于通过全国中小学生学习学籍信息管理系统做好跨省转学等学籍管理工作的通知》和《广东省教育厅关于中小学生学习学籍管理的实施细则（试行）》等政策规定，结合我市实际，制定本实施细则。

第二条 本细则适用于我市辖区内所有由政府、企业事业组织、社会团体、其他社会组织及公民个人依法举办的小学、初中、普通高中、特殊教育学校、专门学校（以下简称学校）和在这些学校就读的学生（以下简称学生）。

第三条 学生学习学籍管理采用纸质和信息化方式，实行全省统筹、分级负责、属地管理、学校实施的管理体制。

市教育局负责指导、督促镇（街、园区）宣教办（局）认真落实国家和省关于学生学习学籍管理的各项规定和要求，应用电子学籍系统进行相应管理；作为学籍主管部门指导和审核其直管学校的学籍管理工作并应用电子学籍系统进行相应管理。

镇（街、园区）宣教办（局）具体负责本辖区内所属学校的学生学籍管理工作；应用电子学籍系统进行相应管理；督促学校做好学生学籍的日常管理工作。

学校负责学籍信息收集、汇总、校验、上报，应用电子学籍系统开展日常学籍管理工作，确保信息真实、准确、完整。

第二章 入学

第四条 小学、初中、普通高中均实行每年秋季入学。

镇（街、园区）宣教办（局）要按照义务教育阶段学校学生入学规定，组织和督促本辖区内适龄儿童、少年按时入学。

义务教育阶段公办学校对适龄儿童、少年实行就近入学；义务教育阶段民办学校可以在办学许可证及各地进城务工人员随迁子女招生条件规定的范围内，根据办学特色与需要自主确定招生的范围。适龄儿童、少年可以自愿选择就读民办学校。义务教育公办和民办学校均不得采取考试方式进行入学选拔。

普通高中学校高一招收的学生必须是参加我市高中阶段学校招生考试且被普通高中录取的考生。被普通高中录取后，按规定到校办理注册手续，即准予入校学习，取得学籍。未经学校批准，不按学校规定期限到校办理注册者，不保留入学资格，不建立学籍。被发现采取舞弊、弄虚作假等不正当手段，骗取入学资格的普通高中新生，由学校提出书面申请报市教育局批准，取消其学籍。因病或特殊事故未到校办理入学注册手续的普通高中新生，凭市级或以上医疗单位或有关单位出具证明，到学校办理延

缓入学手续，由学校书面报市教育局批准，保留其入学资格1年。保留入学资格期间，没有普通高中学籍。

第五条 义务教育阶段普通中小学校、特殊教育学校的招生对象为6周岁以上，18周岁以下的儿童、少年。小学招收当年8月31日（含8月31日）前年满6周岁的儿童；初中招收受完规定年限小学教育的学生。普通高中招收受完规定年限义务教育的学生。

第六条 义务教育阶段普通中小学校，应招收具有接受普通教育能力的适龄残疾儿童、少年随班就读，并为其学习、康复提供帮助。普通高中必须招收符合国家规定的录取要求的残疾考生入学，并为其学习提供便利和帮助。

第七条 义务教育阶段适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学的，经市级或以上医疗机构出具证明，由学生家长提出书面申请，小学报镇（街、园区）宣教办（局）审核、初中先报镇（街、园区）宣教办（局）备案后再报市教育局审核，经审核同意后，可以延缓入学。缓学期一般为一学年，缓学期满仍不能就学的，应当重新提出缓学申请。

第三章 编班

第八条 义务教育各年级实行随机均衡编班。不得实行固定阶梯式能力分班，不得设重点班、实验班等。具体编班办法按省教育厅有关文件执行。义务教育各年级编班结束后，原则上不允许调班。

第九条 小学和初中各学年度招生结束后，由学校对新生进行随机均衡编班并通过电子学籍系统将办理入学注册手续的学生编入相应班级。普通高中各学年度招生结束后，由学校对新生进行分班并通过电子学籍系统将办理入学注册手续的学生编入相应班级。

第四章 学籍

第十条 学生（含非本市户籍学生）按规定初次办理入学注册手续后，学校应为其采集录入学籍信息，建立学籍档案，通过电子学籍系统申请学籍号。学籍主管部门应通过电子学籍系统及时核准学生学籍。学籍号以学生居民身份证号为基础生成，一人一号，终身不变。学籍号具体生成规则按国务院教育行政部门规定执行。学校要坚持一名学生只能建立一个学生档案的原则，不能招收寄读生，不能建立不在校学生的学籍档案。

第十一条 学校应当从学生入学之日起 1 个月内为其建立学生学籍档案。学生学籍档案内容包括：

（一）义务教育阶段

- 1.学籍基础信息及信息变动情况；
- 2.学籍信息证明材料（户籍证明、转学申请及证明、休学申请及证明等）；
- 3.《小学生素质发展报告册》（小学）、《东莞市初中学生综合素质发展报告书（试行）》（初中）；

4.《国家学生体质健康标准》测试成绩及健康体检信息、预防接种信息等；

5.在校期间的获奖（或受处分）信息；

6.享受资助信息；

7.《广东省义务教育阶段学生学籍卡》；

8.《毕（结、肄）业鉴定表》。

（二）普通高中

1.学籍基础信息及信息变动情况；

2.学籍信息证明材料（户籍证明、转学申请及证明、休学申请及证明等）；

3.《广东省普通高中学生档案》；

4.《国家学生体质健康标准》测试成绩及健康体检信息、预防接种信息等；

5.在校期间的获奖（或受处分）信息；

6.享受资助信息；

7.《广东省普通高中学生学籍表》；

学籍基础信息表使用国务院教育行政部门统一制订的格式。

第十二条 学籍档案分为电子档案和纸质档案。电子档案纳入电子学籍系统管理，纸质档案由学校学籍管理员负责管理。

逐步推进学籍档案电子化，同时保留纸质档案。

第十三条 学生电子学籍建立程序为：

（一）有条件上网的学生，由学生或其家长在指定网站填写《学生基本信息表》（附件1）；没有条件上网的学生，由学生

或其家长填写纸质《学生基本信息表》，由学校负责在指定网站录入《学生基本信息表》。

（二）《学生基本信息表》经学校班主任、学校学籍主管领导审批后，由学校学籍管理员打印，将其发给学生家长签字确认后，由学校作为纸质学籍档案保存。

（三）经学校和主管教育行政部门审批通过后，学校将《学生基本信息表》导入电子学籍系统，通过电子学籍系统获得学籍号，学生电子学籍正式建立。每年9月底之前，各学校应完成学生电子学籍建立工作。

第十四条 学校不得以虚假信息建立学生学籍，不得重复建立学籍，不得擅自删除学生电子学籍信息。主管教育行政部门和学校应利用电子学籍系统进行查重。

学籍管理实行“籍随人走”。除普通学校接收特殊教育学校学生随班就读、特殊教育学校和专门学校外，学校不得接收未按规定办理转学手续的学生入学。残疾程度较重、无法进入学校学习的学生，由承担送教上门的学校建立学籍。

第十五条 学生转学或在基础教育阶段升学时，学生学籍档案应当转至转入学校或升入学校，转出学校或毕业学校应保留电子档案备份，同时保留必要的纸质档案复印件。学生学业最后终止的学校应当归档永久保存学生的学籍档案，或按相关规定办理。

学校合并的，其学籍档案移交并入的学校管理。

学校撤销的，其学籍档案移交主管教育行政部门指定的单位管理。

第十六条 学生家长提出修改学生基础信息的，凭《居民户口簿》或其他有效证明文件向学校提出申请，并附《居民户口簿》复印件或其他有效证明复印件，由学校核准变更学籍信息，小学报镇（街、园区）宣教办（局）审核，初中和普通高中报市教育局审核。

第十七条 小学、初中、普通高中一年级新生入学注册或转学学生入学注册后，学校教务管理部门在分管学籍工作的校领导监管下，为义务教育阶段学生设立纸质《广东省义务教育阶段学生学籍卡》（附件2），为普通高中学生设立纸质《广东省普通高中学生学籍表》（附件3），作为纸质学籍档案保存。学校应妥善保管学生学籍档案，未经学生家长同意，不得公开或外传。

第十八条 学校必须在每学年开学后1个月内打印《广东省中小学新生名册》（附件4）、《广东省中小学在校生变动名册》（附件5）并存档。每学年初，学校按班级打印《广东省中小学在校生名册》（附件6）并存档。

第五章 转学

第十九条 中小學生因家庭迁移或其他正当理由，可办理转学。学生转学包括转入和转出。

第二十条 义务教育阶段学生转学审批实行相关学校、主管教育行政部门二级管理。

（一）义务教育阶段学生转入纸质材料审批流程为：

家长到转出学校打印《学籍基本信息表》（需盖学校公章或

学籍专用章)→家长持转出学校打印的《学籍基本信息表》、户口簿原件及复印件和其他有效证明材料到学生拟转入学校提出转学申请→家长填写《广东省义务教育阶段学生转学申请表》(附件 7)→转入学校审核→转入学校主管教育行政部门审核。

学校收齐所有转入材料后,在新学期开学后 20 天内,学校汇集所有转入情况,打印出“ ____ (学校) 转入学生呈报表(附件 18)”(一式两份),附上《广东省义务教育阶段学生转学申请表》、《学籍基本信息表》、户口簿复印件和其他有效证明资料等材料,小学报镇(街、园区)宣教办(局)审核、初中先报镇(街、园区)宣教办(局)备案后再报市教育局审核,经审核同意后,及时在电子学籍系统进行学籍变动管理。

(二) 义务教育阶段学生转出纸质材料审批流程为:

学生家长及学生向转出学校提出转出申请,转出学校同意后打印《东莞市中小学学生转出确认表》(附件 14)→家长填写《东莞市中小学学生转出确认表》→转出学校打印《学籍基本信息表》及该生其他纸质学籍档案并用档案袋密封、盖章后交学生家长带到转入学校。

学校收齐所有转出材料后,在新学期开学后 20 天内,学校汇集所有转出情况,打印出“《____ (学校) 转出学生呈报表》(附件 19)”(一式两份),附上《东莞市中小学学生转出确认表》、户口簿复印件和其他有效证明资料等材料,小学报镇(街、园区)宣教办(局)审核,初中先报镇(街、园区)宣教办(局)备案后再报市教育局审核,经审核同意后,及时在电子学籍系统进行学籍变动管理。

第二十一条 普通高中学生转学审批实行相关学校、市教育局二级管理。

(一) 普通高中学生转学条件:

1.学生转学需要有正当理由(如:户口迁移、父母工作调动等),否则不予受理;

2.学校接收转入学生,需符合班额不超过50人的规定要求;

3.学生转学一般在同层次(等级)学校之间进行,拟转入学校原则上不得高于原就读学校的层次(等级)。要求转入本市学校的学生,必须具有相应的文化课基础。在我市参加中考的,须提供参加中考时的学业考试成绩。转入学校不得接受低于学校当年(指该申请转入学生参加中考当年)的最低录取分数线以下的学生。不在我市参加中考的,需提供在外市参加中考的加盖当地中考招生部门印章的学业考试成绩证明;

4.公办普通高中原则上只接收符合相关条件的具有本市户籍的学生,民办普通高中原则上只接收符合相关条件的具有本省户籍和符合“异地高考”条件的学生。

(二) 普通高中学生转入纸质材料审批流程为:

家长到转出学校打印《学籍基本信息表》(需加盖学校公章或学籍专用章)→家长持转出学校打印的《学籍基本信息表》、户口簿原件及复印件和其他有效证明材料到学生转入学校提出转学申请→家长填写《广东省普通高中学生转学申请表》(附件8)→转入学校审核→市教育局审核。

学校收齐所有转入材料后,在每年6月份和12月份,学校汇集所有转入情况,打印出“___(学校)转入学生呈报表(附

件 18)”(一式两份),附上《广东省普通高中学生转学申请表》、《学籍基本信息表》、学业考试成绩证明和其他有效证明资料等材料,报市教育局审核,经审核同意后,及时在电子学籍系统进行学籍变动管理。

(三) 普通高中学生转出纸质材料审批流程为:

学生家长及学生向转出学校提出转出申请,转出学校同意后打印《东莞市中小学学生转出确认表》(附件 14)→家长填写《东莞市中小学学生转出确认表》→转出学校打印《学籍基本信息表》及该生其他纸质学籍档案并用档案袋密封、盖章后交学生家长带到转入学校。

学校收齐所有转出材料后,在新学期开学后 20 天内,学校汇集所有转出情况,打印出“____(学校)转出学生呈报表(附件 19)”(一式两份),附上《东莞市中小学学生转出确认表》、户口簿复印件和其他有效证明资料等材料,报市教育局审核,经审核同意后,及时在电子学籍系统进行学籍变动管理。

第二十二条 经审核同意转学的中小學生,应尽快通过电子学籍系统办理转学手续。办理流程如下:

(一)家长持已办理审核手续的转学申请表和其他有效证明材料到转入学校办理,转入学校将转学申请表扫描后上传到电子学籍系统,通过电子学籍系统发起办理转学手续并核办;

(二)转入学校主管教育行政部门在电子学籍系统中核办;

(三)转出学校在电子学籍系统中核办;

(四)转出学校主管教育行政部门在电子学籍系统中核办;

(五)转入学校获得其他三方同意信息后,通知学生报到入

学；

（六）待学生到转入学校报到后，转入学校通过电子学籍系统调取学生学籍电子档案（电子学籍系统同时通知转出学校）；

（七）转出学校按照与学生家长商定的方式，将学生的纸质个人学籍档案寄转入学校或用档案袋密封、盖章后交学生家长带到转入学校。

转入、转出学校和双方学校主管教育行政部门应当分别在10个工作日内完成学生学籍转接。学生办理学籍转接手续后，转出学校应及时转出学生个人学籍档案，并在1个月内办结。

第二十三条 电子学籍系统以外学生办理转入的，可参照新生注册的办法建立学籍档案，对转入年级的确定方式，由学校考核并与家长商定的方式，确定入读年级。

第二十四条 学校不得接收未经主管教育行政部门批准转入的转学学生，也不得以任何理由拒绝为有正当转学理由的学生办理转学手续以及移交转学学生档案。

第二十五条 转学手续一般在学期结束前或新学期开学后10个工作日内申请办理。义务教育阶段学校之间转学和普通高中学校之间转学均不得变更就读年级，学生在休学和受处分期间一般不予转学。小学、初中起始年级第一学期和毕业年级第二学期的学生，原则上不予转学。普通高中学校之间的学生转学以学校等级相同、年级相衔接为原则，高一上学期和高三年级不接收转学学生。普通高中学校原则上不接受中等职业学校的转学学生。普通高中学生转入中等职业学校，转入手续按中等职业学校学生学籍管理有关要求办理，转出程序按第二十一、第二十二条办理。

申请转入我市小学非起始年级的，应符合相对应的入学年龄。

第二十六条 特殊教育学校学生转入普通学校随班就读，或普通学校随班就读残疾学生转入特殊教育学校就读的，其学籍可以转入新学校，也可保留在原学校。

进入专门学校就读的学生，其学籍是否转入专门学校，由原学校与学生家长商定。专门学校就读的学生要求转入其他学校的，按一般转学程序办理。学校应按年级衔接原则将其编入相应年级就读。

批准招收儿童、少年进行文艺、体育等专业训练的社会组织，其自行实施义务教育的儿童、少年需转入全日制普通中小学校、特殊教育学校就读的，由学生家长或自行实施义务教育的社会组织向转入学校所在地的教育行政部门申请，小学报镇（街、园区）宣教办（局）审核、初中先报镇（街、园区）宣教办（局）备案后再报市教育局审核、普通高中直接报市教育局审核，经审核同意后，按一般转学程序办理。学校应依据其实际学力程度，征求其本人及其家长意见后，编入适当年级就学。

第六章 休学、复学

第二十七条 学生有下列情况之一且需连续停课 3 个月以上的，由学生家长填写《广东省中小學生休学、复学申请表》（附件 9），并向学校提交有关证明材料，经学校和主管教育行政部门审核同意后，准予休学：

（一）学生因伤病需治疗、休养的；

(二) 学生参军或出国出境就读的;

(三) 其他特殊原因的。

第二十八条 学生因伤病提出休学的,须提供市级或以上医疗机构出具的医学诊断证明。

学生因参军须办理休学手续的, 应提供参军的有关证明。

学生因到国(境)外就读须办理休学手续的, 应提供出国护照、港澳台通行证、签证等有关证明。

学生因违法犯罪经人民法院判决需服刑的, 办理休学时须提供法院或其他有关部门的证明材料。

第二十九条 自收到休学申请之日起, 学校和主管教育行政部门应当分别在 10 个工作日内给予明确答复。普通高中高三年级原则上不予休学。经审核同意休学的, 应及时在电子学籍系统进行学籍变动管理。学生休学期间, 保留学籍, 不保留助学金及其它待遇。休学期限为 1 年。

(一) 学生休学审批一般程序:

学生家长须持第二十八条规定的有效证明及申请书到学校提出休学申请→家长填写《广东省中小學生休学、复学申请表》(附件 9)→学校审核→学校主管教育行政部门审核。

学校收齐所有休学材料后, 在新学期开学后 20 天内, 学校汇集所有休学情况, 打印出“ ____ (学校) 休学学生呈报表(附件 20)” (一式两份), 并附上《广东省中小學生休学、复学申请表》和第二十八条规定的有效证明, 小学报镇(街、园区)宣教办(局)审核、初中先报镇(街、园区)宣教办(局)备案后再报市教育局审核、普通高中直接报市教育局审核, 经审核同意

后，及时在电子学籍系统进行学籍变动管理。

（二）学生复学审批一般程序：

学生休学期满要求复学的，须在休学期满前 15 天内，学生家长向学校提出复学申请并提交申请书→家长填写《广东省中小学生学习、复学申请表》→学校审核→学校主管教育行政部门审核。

学校收齐所有复学材料后，在新学期开学后 20 天内，学校汇集所有复学情况，打印“_____（学校）复学学生呈报表（附件 21）”（一式两份），并附上已批准休学的《广东省中小学生学习、复学申请表》和呈报表等材料后，小学报镇（街、园区）宣教办（局）审核、初中先报镇（街、园区）宣教办（局）备案后再报市教育局审核、普通高中直接报市教育局审核，经审核同意后准予复学，并及时在电子学籍系统进行学籍变动管理。准予复学的学生，可依据其实际学力程度，并征求其本人及其家长意见后，编入适当年级就学（不能低于休学时的年级）。

（三）休学期满不能如期复学的，须根据上述休学流程办理续休手续。义务教育学生休学期满后未办理复学或续休手续达到 2 周，且经学校多方联系仍无结果的，视为辍学，小学应将有关情况依法及时书面上报镇（街、园区）宣教办（局）备案、初中先报镇（街、园区）宣教办（局）备案后再报市教育局备案，经确认后，及时在电子学籍系统进行学籍变动管理。普通高中学生休学期满不按时到校复学者，作自动退学处理，休学超过 2 年者应予退学，所在学校应将有关情况书面报市教育局，经批准后注销其学籍，及时在电子学籍系统进行学籍变动管理。

第三十条 学生因出国（境）定居不能复学的，由其家长提出书面申请，经学校核实，小学报镇（街、园区）宣教办（局）备案、初中先报镇（街、园区）宣教办（局）备案后再报市教育局备案、高中直接报市教育局备案，经确认后注销其学籍。学生因出国（境）定居不能复学，但其家长无法联系，或虽经多方联系仍无结果的，可由学校提出书面申请，小学报镇（街、园区）宣教办（局）备案、初中先报镇（街、园区）宣教办（局）备案后再报市教育局备案、高中直接报市教育局备案，经确认后注销其学籍，及时在电子学籍系统进行学籍变动管理。

因出国（境）定居而注销学籍的学生，如在义务教育年限内回国就读的，可到原学校办理恢复学籍手续，及时在电子学籍系统进行学籍变动管理；已转换为外国或港澳台身份的，参照本细则第五十九条办理。

第七章 升级、跳级、退学

第三十一条 义务教育学校、普通高中不实行留级制度，学校不得要求或安排学生留级。正常升级学生的学籍信息更新，在电子学籍系统完成。

第三十二条 公办义务教育阶段学校不得招收已完成九年义务教育的复读生，包括已经获得初中毕业资格或读完初三课程的学生。公办普通高中学校不得招收往届生复读。

第三十三条 在德、智、体等方面全面发展，学业成绩特别优异，提前达到高一年级学力程度的学生，由学生本人及其家长

提出跳级申请,经学校全面考核,义务教育阶段先书面报镇(街、园区)宣教办(局)备案后再报市教育局审核、普通高中书面报市教育局审核,可以跳一级,并在电子学籍系统进行学籍变动管理。跳过年级视为受完相应年限的教育。跳级应在学年开始时进行。

第三十四条 普通高中退学、义务教育阶段其他离校及辍学办理程序

(一)普通高中学生因患严重疾病或其它特殊原因不能在校继续学习,由学生家长填写《广东省普通高中学生退学申请表》(附件 10),经所在学校和教育局批准后,准予退学,并注销其学籍,及时在电子学籍系统进行学籍变动管理。

退学按照下列程序办理:

普通高中学校收齐所有退学材料后,在新学期开学后 20 天内,学校汇集齐所有退学情况,打印出“_____ (学校)退学学生呈报表(附件 22)”(一式两份),附上《广东省普通高中学生退学申请表》(附件 10)和有关证明及情况报告等材料报市教育局审核,经审核同意后,及时在电子学籍系统进行学籍变动管理。

(二)义务教育阶段,对离校前未告知学校具体原因,离校时间超过 3 个月且虽经多方联系仍无结果的进城务工人员随迁子女,学校应在学籍系统中将其置为“其他离校”状态。

其他离校情况按照下列程序办理:

学校收齐所有其他离校情况材料后,在新学期开学后 20 天内,学校汇集齐所有其他离校情况,打印出“_____ (学校)其

他离校学生呈报表（附件 23）”（一式两份），附上《东莞市义务教育阶段学生其他离校情况表》（附件 15）、户口本复印件和有关证明及情况报告等材料，小学报镇（街、园区）宣教办（局）备案、初中先报镇（街、园区）宣教办（局）备案后再报市教育局备案，经确认后，及时在电子学籍系统进行学籍变动管理。对其他离校的学生，学校不可发给相应的义务教育证书。

（三）对离校前未告知学校具体原因，离校时间超过 3 个月且经多方联系仍无结果的本市户籍学生，视为辍学，学校应按照规定在电子学籍系统进行标识。

辍学按照下列程序办理：

学校收齐所有辍学材料后，在新学期开学后 20 天内，学校汇集齐所有辍学情况，打印出“_____（学校）辍学学生呈报表（附件 24）”（一式两份），附上《东莞市义务教育阶段学生辍学情况表》（附件 16）、户口本复印件和有关证明及情况报告等材料，小学报镇（街、园区）宣教办（局）备案、初中先报镇（街、园区）宣教办（局）备案后再报市教育局备案，经确认后，及时在电子学籍系统进行学籍变动管理。

（四）因家庭变故或经济困难而辍学的本市户籍学生，应同时报告镇街民政部门。置为“其他离校”状态的进城务工人员随迁子女学生，学校应及时将此信息告知学生户籍地县级教育行政部门。在义务教育年限内为其他离校学生或辍学学生保留学籍。

第三十五条 学生死亡的，学校应在 10 个工作日内（寒暑假除外）将有关情况书面，小学报镇（街、园区）宣教办（局）备案，初中先报镇（街、园区）宣教办（局）备案后再报市教育局

局备案，高中直接报市教育局备案，经批准后注销其学籍，并在电子学籍系统进行学籍变动管理。

第八章 考勤

第三十六条 学生必须遵守学校的作息制度，按时到校上课。凡因病、因事不能上课者，应请假或补假；未经请假或请假未获批准而不上课者按旷课处理。在上课后才进教室（或现场）者作迟到处理；在下课前擅自离开教室（或现场）者作早退处理。

第三十七条 每班设立点名册，每节课均应由任课老师（或值日学生）点名登记。学生考勤情况应定期公布。学期结束时，须将学生出勤情况记入相应的学籍档案。

第三十八条 学生请病、事假须有学生家长或医生证明。请假3天以内须班主任同意；请假超过3天、1周以内的由班主任提出意见，教务处审批；请假1周以上的由班主任和教务处提出意见，校长审批。请假经批准后，应将请假单交教务处备案。

学生因急事或因病来不及办理请假手续者，应由本人或其家长通过电话或其他方式告知班主任，回校后两天内持证明办理补假手续。

第三十九条 学生未经请假不回校上课的，班主任应及时与其家长联系了解情况，并报告学校教务处。

普通中小学、特殊教育学校义务教育阶段的学生，无故旷课达到2周，其间虽经学校多次联系要求复学，仍无效果的，学校应将此情况及时书面上报到镇（街、园区）宣教办（局）备案。

普通高中学生一学期无故旷课累计达 60 节者给予警告处分，累计达 100 节者给予记过处分，累计超过 150 节者，作自动退学处理，并正式通知学生家长。对达到自动退学条件的学生，由所在学校提出书面申请，报经市教育局批准后注销其学籍，及时在电子学籍系统进行学籍变动管理。

第九章 学生评价

第四十条 学校应按照普通中小学学生评价的有关规定，对学生在校期间德、智、体、美等各方面进行公正的评价（包括操行评定、学科成绩考评和综合素质评价）。评价结果应记入相应的学籍档案。

第四十一条 学生的操行评定以《中小学生守则》和《小学生日常行为规范》或《中学生日常行为规范》为依据。

第四十二条 学生的学科成绩考评以国家颁发的各学科课程标准为依据。学科成绩考评根据不同的学段、不同的学科分别用考试或考查方式进行。

第四十三条 每个学期结束时，班主任应在充分了解学生该学期在校各方面表现的基础上，根据操行评定、学业成绩考评情况等，对每个学生作出阶段性的综合素质评价（包括学生兴趣特长、社会实践和科学探究等方面的写实性记录），记入相应的学籍档案，并向其家长报告。

第四十四条 学生本人或其家长对评价有疑问的，可以向班主任或科任老师查询。学生本人或其家长对评价结果有不同看法

的，可以向班主任或科任老师提出意见或建议。

第十章 奖励、处分

第四十五条 对德、智、体、美等方面均表现突出或某一方面成绩显著的学生，由各级教育行政部门或学校予以表彰和奖励，并记入相应的学籍档案。

第四十六条 优秀学生每学年评定一次，学年结束时，由学校或镇级以上教育行政部门授予称号，并发给奖状。

第四十七条 对违纪又屡教不改的义务教育阶段学生，视其情节轻重，学校应根据中小学生处分规定分别给予警告、严重警告、记过处分。处分期限一般为一学期，在处分期结束后，学生确有改过表现的，经学生申请、师生评议、学校批准，可撤销处分，同时撤销原处分材料。义务教育阶段学生不能退学。义务教育阶段学校不得以任何理由劝退、开除学生。

第四十八条 对违纪又屡教不改的普通高中学生，视其情节轻重，分别给予警告、记过、留校察看、勒令退学、开除学籍等处分。

奖励或惩罚学生，原则上须经学生评议，由班主任提出和征求任课教师意见，送教导处报校长审批。

给学生以勒令退学或开除学籍处分，须经市教育局审批。所有奖励和惩罚结果公示三天。对学生的奖惩决定后通知学生家长。勒令退学和开除学籍，应同时通知学生户籍所在街道办事处或同级户籍管理部门。

对受处分的学生，应本着惩前毖后、治病救人的精神，不要歧视，继续进行教育。一个学期后确有悔改表现的，经学生申请、师生评议、学校批准，可以撤销处分（开除学籍者除外）。撤销处分的决定，应通知学生家长和向群众公布，同时撤销原处分材料。勒令退学的学生，退学后确能改过并且表现好的，经学生申请，学校 and 市教育局审批，可以复学，复学时按实际文化程度编入相应的班级。

第四十九条 学生或其家长对学校、教育行政部门作出的奖励、处分等处理决定不服的，可在学校正式通知 2 周内向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教育行政部门重新处理仍不服的，可在接到正式通知 1 个月内向作出决定的上一级教育行政部门提出申诉。

第五十条 对具有《中华人民共和国预防未成年人犯罪法》所列的严重不良行为的学生，由学生家长或者原所在学校申请，小学报镇（街、园区）宣教办（局）、初中先报镇（街、园区）宣教办（局）备案后再报市教育局、高中直接报市教育局，经审核同意后，可将其转入专门学校继续学习。暂不具备条件的，可采取相应的其他帮教措施，让其受完九年义务教育。

对于因违法犯罪经人民法院判决需服刑的未成年学生，应办理休学手续，学校为其保留学籍。对于因违法犯罪经人民法院判决需服刑的成年学生，在人民法院的判决生效后，即视作自动丧失学籍，由所在学校提出书面申请，报经市教育局审批后注销其学籍，同时在电子学籍系统进行学籍变动管理。

被人民法院宣告免刑、缓刑、假释、判处非监禁刑罚的学生，

学校应让其继续留校学习，并采取有效的帮教措施，协助司法机关做好教育、挽救工作。

刑满后需恢复学业的未成年学生，由学生家长填写《广东省中小學生休学、复学申请表》（附件 9），并提交有关证明材料，小学报镇（街、园区）宣教办（局）审批，初中及普通高中报市教育局审核同意后，准予复学，及时在电子学籍系统进行学籍变动管理。

第十一章 毕业、结业、肄业

第五十一条 对受完九年义务教育的学生，学校需填写《广东省义务教育学生毕（结、肄）业鉴定表》（附件 11）。学生修完九年义务教育全部课程，按照素质评价有关规定，符合毕业条件的（包括补考后），准予毕业，由学校在《广东省九年义务教育证书》上注明“毕业”。不符合毕业条件的，准予结业，由学校在《广东省九年义务教育证书》上注明“结业”。年满 18 周岁，未修完九年义务教育课程的，准予肄业，由学校在《广东省九年义务教育证书》上注明“肄业”。

第五十二条 普通高中学生，在规定修业年限内修满国家和省规定的必修、选修学分，学业水平考试和综合素质评价达到国家和省规定要求，德育考核合格以上，准予毕业，发给毕业证书。修满规定学分，但德育不合格者；或德育合格，但未修满规定学分者；或《国家学生体质健康标准》测试的成绩达不到 50 分者，发给肄业证书。学生修满国家和省规定的学分，且达到学业水平

考试毕业及其他相关要求的，可申请提前一年毕业，提前毕业人数以学校年级为单位一般控制在 5% 以内，由市教育局另行制定具体办法并负责审批。

第五十三条 学校编制《广东省中小学毕（结、肄）业生名册》（附件 12），一式两份报主管教育行政部门，经主管教育行政部门审批盖章后返还学校一份。学校据此发放《广东省九年义务教育证书》或《广东省普通高中毕（结、肄）业证书》。《广东省九年义务教育证书》和《广东省普通高中毕（结、肄）业证书》需有校长签章，学校盖章，经市教育局加盖验印章后生效。

学生遗失《广东省九年义务教育证书》或《广东省普通高中毕（结、肄）业证书》，学校不予补发，可按以下程序申请办理学历证明：

学生或家长提出书面申请→原毕业学校曾任教该学生的班主任或科任教师签名并加具意见→原毕业学校的现任校长签名并加盖学校公章→学生或家长带齐资料（含书面申请、学生身份证原件及复印件、学生近期大一寸正面免冠彩照 1 张）到市教育局申请→市教育局审核同意后为其办理学历证明。

第十二章 保障措施

第五十四条 教育行政部门和学校应当为学籍管理提供必要的保障条件，完善管理制度，建立工作机制。教育行政部门和学校要结合电子学籍系统建设要求配备学籍管理员，并报上一级教育行政部门备案。学籍管理员必须是各单位或学校正式在编工

作人员，身体健康、政治思想素质和业务素质优良，娴熟掌握各级各类中小学生学籍管理规定的各项内容、学籍信息采集的基本要求、电子学籍系统的基本功能和操作方法、保密要求等。

学籍管理员须经过专业培训方可上岗工作，并保持相对稳定。发生变化的，要及时备案。

第五十五条 教育行政部门和学校应当每学期复核学生学籍 确保学籍变动手续完备、学生基本信息和学籍变动信息准确。

第五十六条 教育行政部门和学校要建立严格的保密制度。非经主管教育行政部门书面批准，学籍信息一律不得向外提供，严防学籍信息外泄和滥用。

第五十七条 教育行政部门违反本细则的规定，由上一级教育行政部门责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法处理。

第五十八条 学校违反本细则的规定，有下列情形之一的，由主管教育行政部门责令改正；情节严重的，依法追究校长和相关人员责任：

- （一）不为已接收学生建立学籍档案的；
- （二）以虚假信息建立学籍或学籍档案的；
- （三）不及时把学籍变动信息纳入学籍档案的；
- （四）不及时报告义务教育阶段学生辍学情况的；
- （五）接收学生不为其办理转学手续的；
- （六）不按规定为学生转接学籍档案的；
- （七）泄露或非法使用学生学籍信息的；
- （八）其他违反本细则规定的行为。

第十三章 附则

第五十九条 学校的外籍学生和港澳台学生学籍管理，参照本细则执行。依法举办的外籍人员子女学校学生的学籍管理不适用本细则。

第六十条 根据国家有关规定经批准招收适龄儿童、少年进行文艺、体育等专业训练的社会组织，自行实施义务教育的，其义务教育阶段学生学籍按照有关规定办理。

第六十一条 “学生家长”指学生父母或其他法定监护人。

第六十二条 本细则自公布之日起施行。此前下发的学籍管理有关文件与本细则不符的，以本细则为准。

- 附件：
1. 学生基本信息表
 2. 广东省义务教育阶段学生学籍卡
 3. 广东省普通高中学生学籍表
 4. 广东省中小学新生名册
 5. 广东省中小学在校生变动名册
 6. 广东省中小学在校生名册
 7. 广东省义务教育阶段学生转学申请表
 8. 广东省普通高中学生转学申请表
 9. 广东省中小學生休学、复学申请表
 10. 广东省普通高中学生退学申请表

11. 广东省义务教育学生毕（结、肄）业鉴定表
12. 广东省中小学毕（结、肄）业生名册
13. 广东省普通高中学生档案
14. 东莞市中小学学生转出确认表
15. 东莞市义务教育阶段学生其他离校情况表
16. 东莞市义务教育阶段学生辍学情况表
17. 东莞市中小小学生跳级申请表
18. _____（学校）转入学生呈报表
19. _____（学校）转出学生呈报表
20. _____（学校）休学学生呈报表
21. _____（学校）复学学生呈报表
22. _____（学校）退学学生呈报表
23. _____（学校）其他离校学生呈报表
24. _____（学校）辍学学生呈报表

附件 1

学生基本信息表

学校名称:

编号	项目名称	单位	基础数据	编号	项目名称	单位	基础数据
学生个人基础信息							
1	姓名★			8	身份证件类型★		
2	性别★			9	身份证件号		
3	出生日期★			10	港澳台侨外★		
4	出生地★			11	政治面貌		
5	籍贯★			12	健康状况★		
6	民族★			13	照片★		
7	国籍/地区★						
学生个人辅助信息							
14	姓名拼音			17	户口所在地★		
15	曾用名			18	户口性质★		
16	身份证件有效期			19	特长		
学生学籍基本信息							
20	学籍辅号			24	入学年月★	年/月	
21	班内学号			25	入学方式★		
22	年级			26	就读方式★		
23	班级			27	学生来源		
学生个人联系信息							
28	现住址★			32	邮政编码★		
29	通信地址★			33	电子信箱		
30	家庭地址★			34	主页地址		
31	联系电话★						
学生个人扩展信息							
35	是否独生子女★			41	随班就读		
36	是否受过学前教育★			42	残疾人类型		
37	是否留守儿童★			43	是否由政府购买学位		
38	是否进城务工人员随迁子女★			44	是否需要申请资助★		

39	是否孤儿★			45	是否享受一补★		
40	是否烈士或优抚子女★						
学生上下学交通方式							
46	上下学距离★	公里		48	是否需要乘坐校车★		
47	上下学交通方式★						
学生家庭成员或监护人信息一							
49	家庭成员或监护人姓名★			55	户口所在地★		
50	关系★			56	联系电话★		
51	关系说明			57	是否监护人★		
52	民族			58	身份证件类型		
53	工作单位			59	身份证件号		
54	现住址★			60	职务		
学生家庭成员或监护人信息二							
61	家庭成员或监护人姓名★			67	户口所在地★		
62	关系★			68	联系电话★		
63	关系说明			69	是否监护人★		
64	民族			70	身份证件类型		
65	工作单位			71	身份证件号		
66	现住址★			72	职务		

填表人：

填表日期：

审批人：

审批日期：

填报说明

- 1.所有信息均应认真核对，确保数据真实、准确、完整。
- 2.带★的数据项为必填项。
- 3.带删除横线的数据项不用填写。
- 4.采集表中选项数据填写名称，如“是否留守儿童”数据项，如果是1-单亲留守儿童，则填写“单亲留守儿童”。
- 5.学校需将学生基本信息表和填报说明、指标解释，打印出来分发给学生带回家，由监护人填写，交给班主任和学校主管领导审批。学生基本信息表审批人需填写班主任和学校主管领导姓名。
- 6.学生家庭成员或监护人信息中，需填写两位学生家庭成员或监护人信息。其中，当学生未填写身份证信息时，学生家庭成员或监护人信息中身份证信息必填。

指标解释

- 1.姓名：在公安户籍管理部门正式登记注册、人事档案中正式记载的中文姓名（包括外国人正式的

汉字姓名)。

2.性别：1-男，2-女。

3.出生日期：在公安户籍部门正式登记注册、人事档案中记载的时间日，年填4位数字、月填2位数字、日期填2位数字。如：“20110101”。

4.出生地：学生出生所在的行政区划。

5.籍贯：祖居或本人出生的地方，现多用于父辈以上的居住地。

6.民族：学生的民族，用两位数字代码，如：01-汉族，02-蒙古族，参见《中国各民族代码》。

7.国籍/地区：学生所属的国籍/地区，用三位字母代码，如CHN-中国，USA-美国，参见《世界各国和地区名称代码》。

8.身份证件类型：可证明学生身份的证件类型：1-居民身份证，6-香港特区护照/身份证明，7-澳门特区护照/身份证明，8-台湾居民来往大陆通行证，9-境外永久居住证，A-护照，Z-其他。身份证件类型为Z-其他时，身份证件号可不填，但学校需提供学生在本校就读证明（需学生和家长签字，学校盖章，提交上级教育主管部门备案）。

9.身份证件号：身份证件类型对应的证件号码。身份证件类型为Z-其他以外的证件类型时，身份证件号必填。

10.港澳台侨外：在大陆上学，持非大陆身份证明的学生的来源类型，分为：‘00-否，01-香港同胞，02-香港同胞亲属，03-澳门同胞，04-澳门同胞亲属，05-台湾同胞，06-台湾同胞亲属，11-华侨，12-侨眷，13-归侨，14-归侨子女，21-归国留学人员，31-非华裔中国人，41-外籍华裔人，51-外国人，99-其他’。

11.政治面貌：分为：“01-中国共产党党员，02-中国共产党预备党员，03-中国共产主义青年团团员，13-群众”。

12.健康状况：学生的身体情况，分为：“10-健康或良好、20-一般或较弱、30-有慢性病、40-有生理缺陷、50-残疾”。

13.照片：导入学生的照片。

14.姓名拼音：姓名全称的汉语拼音。

15.曾用名：曾正式使用过的姓名。

16.身份证件有效期：身份证件上显示的有效期限。

17.户口所在地：公安户籍部门确认的学生户口所在行政区划，由用户进行下拉选择填写。

18.户口性质：公安户籍部门确认的学生户口的类别，分为“1-农业户口，2-非农业户口”。

19.特长：填写学生特长信息。

20.学籍辅号：填写各省本地的学生编号，用于地方系统与中央系统对接。

21.班内学号：学生班级内编码。

22.年级：学生就读年级。

23.班级：学生就读班级。

24.入学年月：新学生入学的时间，年填4位数字、月填2位数字，如‘201101’。

25.入学方式：学生以何种方式进入学校，义务教育阶段分为：‘11-就近入学 12-其他’，高中阶段分为‘21-统一招生考试/普通入学 22-体育特招

23-艺术特招 99-其他’。

26.就读方式：区分学生在校读书的方式，可分为‘1-走读 2-住校’。

- 27.学生来源：区分学生的生源情况，义务教育阶段分为‘1-正常入学 9-其他’，高中阶段分为‘1-正常入学 2-借读 9-其他’。
- 28.现住址：学生现在居住的地址，具体到村庄、街区门牌号。
- 29.通信地址：可以联系到学生的地址。
- 30.家庭地址：学生家庭的地址。
- 31.联系电话：学生的联系固定电话或者手机号码。
- 32.邮政编码：填写学生现住地的邮政编码。
- 33.电子邮箱：填写学生的电子信箱。
- 34.主页地址：填写学生的主页地址。
- 35.是否独生子女：学生属于独生子女范畴，‘1-是,0-否’。
- 36.是否受过学前教育：小学新生在入学前有上过幼儿园或者是学前班，‘1-是,0-否’。
- 37.是否留守儿童：留守儿童指父母外出务工三个月以上，由其他亲属监护并留在户籍所在地家乡接受义务教育的子女，分为：‘0-非留守儿童，1-单亲留守儿童 2-双亲留守儿童’。
- 38.是否进城务工人员随迁子女：是指户籍登记在外省（区、市）、本省外县（区）的乡村，随务工父母到输入地的城区、镇区（同住）并接受义务教育的适龄儿童少年，1-是；0-否。
- 39.是否孤儿：以当地有认定资格的部门出具的证明为准填写，1-是；0-否。
- 40.是否烈士或优抚子女：以当地有认定资格的部门出具的证明为准填写，1-是；0-否。
- 41.随班就读：残疾人在普通中小学接受基础教育的类别，可分为‘0-非随班就读 1-视力残疾随班就读 2-听力残疾随班就读 3-智力残疾随班就读 4-其他残疾随班就读’。
- 42.残疾人类型：残疾是指在心理、生理、人体结构上，某种组织、功能丧失或者不正常，全部或者部分丧失以正常方式从事某种活动能力，分为：0-无残疾 1-视力残疾 2-听力残疾 3-言语残疾 4-肢体残疾 5-智力残疾 6-精神残疾 7-多重残疾 8-其他残疾。
- 43.是否由政府购买学位：1-是,0-否。是否由政府购买学位：指学生在民办学校就读，但其所需学费部分或全部由当地政府承担。公办学校的学生填写否，民办学校的学生根据实际情况填写是或否。
- 44.是否需要申请资助：1-是，0-否，义务教育阶段的学生填写否，高中阶段的学生根据实际情况填写是或否。
- 45.是否享受一补：1-是，0-否，义务教育阶段的学生根据实际情况填写是或否，高中阶段的学生填写否。
- 46.上下学距离：填写学生家庭住址与学校之间距离的公里数。
- 47.上下学交通方式：1-步行，2-自行车（含摩托车、电动自行车），3-公共交通（含城市公交、农村客运、地铁），4-家长自行接送，5-校车,6-其他
- 48.是否需要乘坐校车：1-是,0-否。
- 49.家庭成员或监护人姓名：在公安户籍管理部门正式登记注册、人事档案中正式记载的中文姓名（包括外国人正式的汉字姓名）。
- 50.关系：家庭成员或监护人与学生之间的关系，51-父亲 52-母亲 61-祖父 62-祖母 63-外祖父 64-外祖母 70-兄弟姐妹 9-其他。
- 51.关系说明:关系选择为其他时，填写对关系的说明。

52.民族：家庭成员或监护人的民族，用两位数字代码，如：01-汉族，02-蒙古族，参见《中国各民族代码》。

53.工作单位：填写家庭成员或监护人的工作单位名称。

54.现住址：家庭成员或监护人现在居住的地址。

55.户口所在地：公安户籍部门确认的家庭成员或监护人户口所在行政区划。

56.联系电话：填写家庭成员或监护人的固定电话号码或手机号码。

57.是否监护人：1-是，0-否，监护人：对无行为能力或限制行为能力的人的人身、财产和其它一切合法权益负有监督和保护责任的人。

58.身份证类型：可证明学生身份的证件类型：1-居民身份证；2-军官证；3-士兵证；4-文职干部证；5-部队离退休证；6-香港特区护照/身份证明；

7-澳门特区护照/身份证明；8-台湾居民来往大陆通行证；9-境外永久居住证；A-护照；B-户口簿；Z-其他。

59.身份证件号：身份证件类型对应的证件号码。

60.职务：家庭成员或监护人在工作单位所担负的工作岗位。

61-72：解释同 49-60。

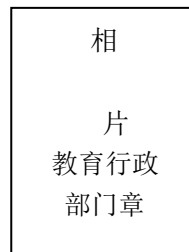
附件 2

广东省义务教育阶段学生学籍卡

建卡学校：

日期： ____年__月____日

建卡原因： 新生入学（ ） 转入（ ）



身份证号					
全国学籍号				出生年月日	
现名	曾用名			国籍（中国公民免填）	
性别	民族			健康状况	
入队时间	入团时间			学生常用联系电话	
户口簿地址	户口簿地址变更				
家庭住址				邮 码	
家庭住址变更				邮码变更	
家庭主要成员	姓名	称呼	工作单位		联系电话
义务教育 经历	何年何月至何年何月			在何学校接受义务教育	证明人
转学、休学、复学、辍学、 出国记录					
注销学籍 时间		注销原因 (打"√")	(一) 已毕(结、肄)业; (二) 已升学或转学进入其他学校就读; (三) 年满 18 周岁已经不在本校读书; (四) 已经死亡或被宣告死亡或被宣告失踪。		
学籍管理员				教务处审批人	

注：黑框内项目由家长或学生填写。

附件 3

广东省普通高中学生学籍表(试用)

学校名称(签章):

造册日期: 年 月 日

姓名		性别		出生年月		民族		原毕业学校		相
曾用名		籍贯		入团(党) 年月		是否烈军 属或侨属		入学考试成绩总 分或录取类别		
全国学籍号		身份证号						入学年月		片
家庭住址				家庭电话		邮政编码		户口所在地	属	派出所(镇)
家长或 监护人		联系电话(手机)						常住地址		
家 庭 主 要 成 员	姓名	称呼	工作单位			联系电话(手机)		退学		
								休学		
								转学		
								复学		
								退学		
								毕业时间和去向		
学年	班别	助学金等级	考勤记录				奖惩记录	班主任评语及签名		
20 ——20			迟到	节;	早退	节;	旷课	节;	请假	节
20 ——20			迟到	节;	早退	节;	旷课	节;	请假	节
20 ——20			迟到	节;	早退	节;	旷课	节;	请假	节
							毕业鉴定:			

备注: 学生学籍表由学校永久保存, 学生毕业及离校时不予转出。

广东省教育厅制

附件 4

广东省中小学新生名册(封面)

— 学年初

学校: 校长:

学籍管理员: 电话:

新生 班, 人, 其中女 人

名册共 页

审批单位: 审批日期: 年 月 日

广东省中小学新生名册(内页)

20 —20 学年初 年级 班 (本页 人)

序号	姓名	性别	民族	出生年月日	全国学籍号	户籍所在县(市、区)	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							

附件 5

广东省中小学在校生变动名册(封面)

— 学年初

学校: 校长:

学籍管理员: 电话:

新生 班, 人, 其中女 人

名册共 页

审批单位: 审批日期: 年 月 日

附件 6

广东省中小学在校生名册(封面)

— 学年

学校:

学籍管理员:

审批:

日期: 年 月 日

年级	班数	在校生数	其中 女生数	转入人数	复学人数	名册索引
合计						共 页
一						至 页
二						至 页
三						至 页
四						至 页
五						至 页
六						至 页
七						至 页
八						至 页
九						至 页

广东省中小学在校生名册(内页)

20 —20 学年 年级 班 (本页 人)

序号	姓名	性别	民族	出生年 月日	全国学籍号	户籍所在县 (市、区)	转入、复学 要注明
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

第 页

附件 7

广东省义务教育阶段学生转学申请表

姓名		性别		出生年月		户籍所在地	
全国学籍号				身份证号			
原住址				现住址			
转入学校名称				拟读年级			
转出学校名称				现读年级			
申请理由	申请人： 年 月 日				学生家长确认意见		
					确认本申请表所列各项属实， 并支持其转学。 家长签名： 联系电话： 年 月 日		
转入学校意见	经办人签名： 负责人签名： (单位盖章) 年 月 日			转入学校 主管教育 行政部门 意见	经办人签名： 负责人签名： (单位盖章) 年 月 日		
备注							

注：1. 本表所列各项为必填项，由学生及家长负责填写，并保证所填写的信息和提交的材料真实有效；2. 经上述有关单位审批同意后，转入学校通知学生办理入学手续，电子学籍接续后，转出学校按照与学生家长商定的方式，将学生的纸质个人学籍档案寄转入学校或用档案袋密封、盖章后交学生家长带到转入学校；3. 此表一式二份，由上述有关单位各执一份。

广东省教育厅制

附：证明资料

附件 8

广东省普通高中学生转学申请表

姓名		性别		全国学籍号	
户籍所在地		身份证件类型		身份证件号码	
转入学校名称				拟读 年级	
转出学校名称				现读 年级	
中考准考证号		学业考试 成绩		学生家长确认意见	
申请理由	申请人： 年 月 日			确认本申请表所列各项属实，并支持其转学。 家长签名： 联系电话： 年 月 日	
转入学校意见	经办人签名： 负责人签名： (单位盖章) 年 月 日	转入地县级教育行政部门意见	经办人签名： 负责人签名： (单位盖章) 年 月 日	转入地市级以上教育行政部门意见	经办人签名： 负责人签名： (单位盖章) 年 月 日
备注					

注：1.本表所列各项为必填项，由学生及家长负责填写，并保证所填写的信息和提交的材料真实有效；2.地级以上市内转学必须经转入学校、县级教育行政部门审批同意，由转入地县级教育行政部门报市级以上教育行政部门备案；3.地级以上市之间转学必须经转入学校、县级教育行政部门及市级以上教育行政部门审批同意；4.跨省转学由市级教育行政部门代省教育厅办理。5.经上述有关单位审批同意后，转入学校通知学生办理入学手续，电子学籍接续后，转出学校按照与学生家长商定的方式，将学生的纸质个人学籍档案寄转入学校或用档案袋密封、盖章后交学生家长带到转入学校；6.此表一式三份，由上述有关单位各执一份。

广东省教育厅制

附：证明资料

附件 9

广东省中小学生休学、复学申请表

姓名		性别		休学年级		所在班别	
全国学籍号				身份证号			
申请休学理由	学生签名： 家长签名： 家长电话： 年 月 日 年 月 日						
学校意见	(盖章)： 年 月 日		主管教育行政部门意见		(盖章)： 年 月 日		
申请复学理由	学生签名： 学生家长签名： 年 月 日 年 月 日						
学校意见	(盖章)： 年 月 日		主管教育行政部门意见		(盖章)： 年 月 日		
休学时间		复学时间		新编入班级			
备注	1. 本表所列各项为必填项，由学生及家长负责填写，并保证所填写的信息和提交的材料真实有效； 2. 学校审核上报； 3. 本表一式三份，学生、学校、主管教育行政部门各一份。						

附：证明材料

附件 10

广东省普通高中学生退学申请表

姓名		性别		年级		所在班别	
全国学籍号			身份证号				
户籍所在地							
退学理由	<p>学生签名： 学生家长签名： 家长电话：</p> <p> 年 月 日 年 月 日</p>						
学校意见	<p>校长（签名）： 学校（盖章）：</p> <p> 年 月 日</p>						
主管教育行政部门意见	<p>负责人（签名）： 单位（盖章）：</p> <p> 年 月 日</p>						
备注	<p>1. 本表所列各项为必填项，由学生及家长负责填写，并保证所填写的信息和提交的材料真实有效；</p> <p>2. 学校审核上报；</p> <p>3. 本表一式三份，学生、学校、主管教育行政部门各一份。</p>						

附：证明材料

附件 12

广东省中小学毕（结、肄）业生名册

(封面)

年

学校（章）

校长（章）

学籍管理员（章）

电话：

班别	毕结肄 业人数	其中女	结业人数	肄业人数	名册索引
合计					共 页
一					至 页
二					至 页
三					至 页
四					至 页
五					至 页
六					至 页
七					至 页
八					至 页
九					至 页
十					至 页

审批单位：

审批人：

日期： 年 月 日

广东省中小学毕（结、肄）业生名册
(内页)

20 年 年级 班（本页 人）

序号	姓名	性别	民族	出生年月	全国学籍号	证书编号	结业、肄业要注明
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							

广东省普通高中学生档案(试用)

市、县(区) _____
学 校 _____
姓 名 _____
入 学 时 间 _____
全 国 学 籍 号 _____

广东省教育厅制

说 明

1. 《广东省普通高中学生档案》包含表一简历表、表二德育考核表、表三学生学业修习状况登记表、表四综合实践活动登记表、表五普通高中学生《国家学生体质健康标准》登记卡、表六免于执行《国家学生体质健康标准》申请表、表七广东省中小學生健康检查表、表八学年鉴定表、表九毕业鉴定表。各表可制成活页形式，分别由有关人员填写，学生毕业或离校时再装订成册，随学生转出。

2. 必须用钢笔填写，字迹要清楚工整，不得任意涂改。填写前，单位负责人应将本表各栏项目向填表人解释清楚。

3. 表中所列项目原则上要全部填写，不留空白。如有情况不明无法填写时，应写明“不清”或“不详”，并注明原因。如无该项情况应写“无”。如有其他问题，表中未能包括，而填表人认为需要说明时，可以另纸附上。

表一

姓 名	
全国 学籍号	

简历表

姓 名		性别		出生年月		半身 免冠 照片
曾用名		籍贯		民 族		
全国学籍号		身份证号				
出生地		联系电话				
常住地址						
入学时间		入学成绩总分 或录取类别			原毕业学校	
何时何地加入团（党）					是否烈、军、侨属	
何时何地受到何种奖励						
何时何地受到何种处分						
有何特长						
学 习 简 历	时 间		在何地何校学习			证明人
	年 月至 年 月					
	年 月至 年 月					
	年 月至 年 月					
	年 月至 年 月					
	年 月至 年 月					
	年 月至 年 月					
父 母 和 抚 （ 供 ） 养 人 情 况	姓 名	称 呼	工 作 单 位		联 系 电 话	

表二

姓 名	
全国 学籍号	

德育考核表

(20 —20 学年度)

项目	项目内容	第一学期				第二学期			
		优秀	良好	及格	不及格	优秀	良好	及格	不及格
1	认真参加升国旗仪式，热爱社会主义祖国，维护国家荣誉和民族团结，有民族自尊心和社会责任感。								
2	有自律能力和选择能力，不涉足未成年人不宜的活动和场所，能抵制不良影响。崇尚科学、反对邪教和封建迷信，拒绝毒品、赌博，珍爱生命。								
3	遵守国家法律法规，遵守中学生守则和中学生日常行为规范，遵守学校纪律和规章制度，具有法制意识，养成良好的行为习惯。								
4	学习勤奋、努力，乐于探究，培养科学精神和创新精神，基本掌握科学的学习方法。认真上好思想政治课。合理安排课余时间，有一定的个性特长。								
5	积极参加社会调查、生产劳动、军事训练、公益劳动、社区服务、科技文化活动、志愿者活动、勤工俭学等社会实践活动，有一定的实践能力。								
6	爱班级、爱学校，积极参加集体活动，乐于为集体服务，尊重、关心他人，乐于助人，与同学真诚友爱，有团结协作精神。								
7	尊敬师长，孝敬父母，爱护弱小，言谈举止文明，礼貌待人。								
8	遵守公共秩序和社会公德，爱护公用设施，爱惜资源，保护有益动物和生态环境。								
9	自尊自爱，积极上进，诚实守信，有责任心，勇于克服困难，有坚强的意志和适应社会的能力。								
10	按时作息，生活有规律，学会料理个人生活，生活节俭，穿戴整洁、端庄大方，有文明、健康的生活情趣和审美能力。								

学年德育总评等级

班主任

德育考核表

(20 —20 学年度)

项目	项目内容	第一学期				第二学期			
		优秀	良好	及格	不及格	优秀	良好	及格	不及格
1	认真参加升国旗仪式,热爱社会主义祖国,维护国家荣誉和民族团结,有民族自尊心和责任感。								
2	有自律能力和选择能力,不涉足未成年人不宜的活动和场所,能抵制不良影响。崇尚科学、反对邪教和封建迷信,拒绝毒品、赌博,珍爱生命。								
3	遵守国家法律法规,遵守中学生守则和中学生日常行为规范,遵守学校纪律和规章制度,具有法制意识,养成良好的行为习惯。								
4	学习勤奋、努力,乐于探究,培养科学精神和创新精神,基本掌握科学的学习方法。认真上好思想政治课。合理安排课余时间,有一定的个性特长。								
5	积极参加社会调查、生产劳动、军事训练、公益劳动、社区服务、科技文化活动、志愿者活动、勤工俭学等社会实践活动,有一定的实践能力。								
6	爱班级、爱学校,积极参加集体活动,乐于为集体服务,尊重、关心他人,乐于助人,与同学真诚友爱,有团结协作精神。								
7	尊敬师长,孝敬父母,爱护弱小,言谈举止文明,礼貌待人。								
8	遵守公共秩序和社会公德,爱护公用设施,爱惜资源,保护有益动物和生态环境。								
9	自尊自爱,积极上进,诚实守信,有责任心,勇于克服困难,有坚强的意志和适应社会的能力。								
10	按时作息,生活有规律,学会料理个人生活,生活节俭,穿戴整洁、端庄大方,有文明、健康的生活情趣和审美能力。								

学年德育总评等级

班主任

德育考核表

(20 —20 学年度)

项目	项目内容	第一学期				第二学期			
		优秀	良好	及格	不及格	优秀	良好	及格	不及格
1	认真参加升国旗仪式,热爱社会主义祖国,维护国家荣誉和民族团结,有民族自尊心和责任感。								
2	有自律能力和选择能力,不涉足未成年人不宜的活动和场所,能抵制不良影响。崇尚科学、反对邪教和封建迷信,拒绝毒品、赌博,珍爱生命。								
3	遵守国家法律法规,遵守中学生守则和中学生日常行为规范,遵守学校纪律和规章制度,具有法制意识,养成良好的行为习惯。								
4	学习勤奋、努力,乐于探究,培养科学精神和创新精神,基本掌握科学的学习方法。认真上好思想政治课。合理安排课余时间,有一定的个性特长。								
5	积极参加社会调查、生产劳动、军事训练、公益劳动、社区服务、科技文化活动、志愿者活动、勤工俭学等社会实践活动,有一定的实践能力。								
6	爱班级、爱学校,积极参加集体活动,乐于为集体服务,尊重、关心他人,乐于助人,与同学真诚友爱,有团结协作精神。								
7	尊敬师长,孝敬父母,爱护弱小,言谈举止文明,礼貌待人。								
8	遵守公共秩序和社会公德,爱护公用设施,爱惜资源,保护有益动物和生态环境。								
9	自尊自爱,积极上进,诚实守信,有责任心,勇于克服困难,有坚强的意志和适应社会的能力。								
10	按时作息,生活有规律,学会料理个人生活,生活节俭,穿戴整洁、端庄大方,有文明、健康的生活情趣和审美能力。								

学年德育总评等级

班主任

表四

姓 名	
全国 学籍号	

综合实践活动登记表

研究性学习				
共获得学分：				
时 间	内 容	学分	评价	指导教师
年 月 至 年 月				
年 月 至 年 月				
年 月 至 年 月				
年 月 至 年 月				
年 月 至 年 月				
年 月 至 年 月				
年 月 至 年 月				
年 月 至 年 月				
年 月 至 年 月				
年 月 至 年 月				
社会实践				
共获得学分：				

时 间	内 容	学分	评价	接收单位或指导教师
	军事训练和军事知识讲座两部分，时间为 7 至 14 天；其中军事训练不少于 7			

社区服务

共获得学分：

时 间	内 容	学分	评价	接收单位或指导教师

表五

姓 名	
全国 学籍号	

普通高中学生《国家学生体质健康标准》登记卡

学校		班级		学号		IC 卡号	
姓名		性别		民族		出生 年月	
成绩	年 级						
项目		一		二		三	
身高							
体重							
肺活量							
立定跳远							
坐位体前屈							
50 米							
1000 米（男）							
800 米（女）							
仰卧起坐（女）							
引体向上（男）							
视力							
学年得分							
评价等级							
体育教师签名							
班主任签名							

注：评价等级栏内按照 90 分以上为“优秀”、75 分-89 分为“良好”、60 分-74 分为“及格”、59 分以下为“不及格”填写。

表六

免于执行《国家学生体质健康标准》申请表

姓名		性别		出生年月	
学校				班级	
全国 学籍号			身份证号		
体育教师签名				班主任签名	
原因					
医院证明					
家长签名					
学校审批意见	<p style="text-align: right;">签章（字）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

注：本表一式二份，一份放入学生档案，一份报上级教育主管部门备案。

表七

相
片

中小學生健康檢查表

學校名稱： _____

學生姓名： _____

身份證號： _____

全國學籍號： _____

性別： _____ 民族： _____

出生日期： _____年 _____月 _____日

入學年份： _____ 班級： _____

家庭住址： _____

聯繫電話： _____

建表时间：_____年_____月_____日

查验和询问项目	填写内容					
小学入学前预防接种史 (查验预防接种证)						
卡介苗	<input type="checkbox"/> 已全程接种	<input type="checkbox"/> 未接种	建议:			
乙型肝炎疫苗	<input type="checkbox"/> 已全程接种	<input type="checkbox"/> 未接种	<input type="checkbox"/> 有漏种	建议:		
脊髓灰质炎疫苗	<input type="checkbox"/> 已全程接种	<input type="checkbox"/> 未接种	<input type="checkbox"/> 有漏种	建议:		
百白破疫苗	<input type="checkbox"/> 已全程接种	<input type="checkbox"/> 未接种	<input type="checkbox"/> 有漏种	建议:		
麻腮风疫苗 (麻风、麻腮、麻疹疫苗)	<input type="checkbox"/> 已全程接种	<input type="checkbox"/> 未接种	<input type="checkbox"/> 有漏种	建议:		
流脑疫苗	<input type="checkbox"/> 已全程接种	<input type="checkbox"/> 未接种	<input type="checkbox"/> 有漏种	建议:		
乙脑疫苗	<input type="checkbox"/> 已全程接种	<input type="checkbox"/> 未接种	<input type="checkbox"/> 有漏种	建议:		
甲肝疫苗	<input type="checkbox"/> 已全程接种	<input type="checkbox"/> 未接种	<input type="checkbox"/> 有漏种	建议:		
其他疫苗						
入学后预防接种史						
既往病史						
青春期发育▲	男生: 若出现遗精, 首次遗精年龄 _____ 岁。 女生: 若出现月经, 初潮年龄 _____ 岁。					
医生签名						
询问日期	_____年 _____月 日	_____年 _____月 日	_____年 _____月 日	_____年 _____月 日	_____年 _____月 日	_____年 _____月 日
▲月经初潮从小学四年级开始询问, 首次遗精从小学五年级开始询问。						

身体形态和生理功能检查

身高/cm						
体重/kg						
血压/mmHg (收缩压/舒张压)	/	/	/	/	/	/
腰围*/(cm)						
臀围*/(cm)						
肺活量*/ (mL)						
建议						
医生签名						
检查日期	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
* 为选测项目						

五 官 检 查

五 官 检 查								
眼	裸眼 视力	左 /右	左 /右	左 /右	左 /右	左 /右	左 /右	
	串镜 检查 *	左	<input type="checkbox"/> 近视 <input type="checkbox"/> 远视 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 近视 <input type="checkbox"/> 远视 其他	<input type="checkbox"/> 近视 <input type="checkbox"/> 远视 其他	<input type="checkbox"/> 近视 <input type="checkbox"/> 远视 其他	<input type="checkbox"/> 近视 <input type="checkbox"/> 远视 其他	<input type="checkbox"/> 近视 <input type="checkbox"/> 远视 其他
		右	/	/	/	/	/	/
	沙眼							
	结膜炎							
	色觉 b							
口腔	龋齿	检查记录在龋齿检查结果记录图中填写						
	牙周							
听力 *		左 /右	左 /右	左 /右	左 /右	左 /右	左 /右	
耳								
鼻								
扁桃体								
建议								
医生签名								
检查日期		年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	
<p>* 为选测项目。</p> <p>b 色觉在初中一年级和高中一年级时必须检查。</p>								

龋齿检查结果记录图

检查日期： 年 月 日

检查日期： 年 月 日

55 54 53 52 51	61 62 63 64 65	55 54 53 52 51	61 62 63 64 65
18 17 16 15 14 13 12 11	21 22 23 24 25 26 27 28	18 17 16 15 14 13 12 11	21 22 23 24 25 26 27 28

48 47 46 45 44 43 42 41	31 32 33 34 35 36 37 38	48 47 46 45 44 43 42 41	31 32 33 34 35 36 37 38
85 84 83 82 81	71 72 73 74 75	85 84 83 82 81	71 72 73 74 75

检查日期： 年 月 日

检查日期： 年 月 日

55 54 53 52 51	61 62 63 64 65	55 54 53 52 51	61 62 63 64 65
18 17 16 15 14 13 12 11	21 22 23 24 25 26 27 28	18 17 16 15 14 13 12 11	21 22 23 24 25 26 27 28

48 47 46 45 44 43 42 41	31 32 33 34 35 36 37 38	48 47 46 45 44 43 42 41	31 32 33 34 35 36 37 38
85 84 83 82 81	71 72 73 74 75	85 84 83 82 81	71 72 73 74 75

检查日期： 年 月 日

检查日期： 年 月 日

55 54 53 52 51	61 62 63 64 65	55 54 53 52 51	61 62 63 64 65
18 17 16 15 14 13 12 11	21 22 23 24 25 26 27 28	18 17 16 15 14 13 12 11	21 22 23 24 25 26 27 28

48 47 46 45 44 43 42 41	31 32 33 34 35 36 37 38	48 47 46 45 44 43 42 41	31 32 33 34 35 36 37 38
85 84 83 82 81	71 72 73 74 75	85 84 83 82 81	71 72 73 74 75

外 科 检 查

头部						
颈部						
胸廓						
脊柱						
四肢						
皮肤						
淋巴结						
男性 外生殖器 *						
建议						
医生签名						
检查日期	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
* 为选测项目						

内 科 检 查

心						
肺						
肝						
脾						
建议						
医生签名						
检查日期	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
* 为选测项目						

实 验 室 检 查

血红蛋白	g/L	g/L	g/L	g/L	g/L	g/L
蠕虫卵 *	<input type="checkbox"/> 阴性 <input type="checkbox"/> 阳性	<input type="checkbox"/> 阴性 <input type="checkbox"/> 阳性	<input type="checkbox"/> 阴性 <input type="checkbox"/> 阳性	<input type="checkbox"/> 阴性 <input type="checkbox"/> 阳性	<input type="checkbox"/> 阴性 <input type="checkbox"/> 阳性	<input type="checkbox"/> 阴性 <input type="checkbox"/> 阳性
肝功能 *						
结核菌素 试验 b						
建议						
医生签名						
检查日期	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
<p>* 为选测项目。</p> <p>b 结核菌素试验在小学、初中入学时必须检查。</p>						

表八

姓 名	
全国 学籍号	

学年鉴定表

第 一 学 年	学分	必修		选修	
	奖惩情况				
	担任社会 工作				
	班主任 评语	<p style="text-align: right;">班主任签名(章): 年 月 日</p>			
第 二 学 年	学分	必修		选修	
	奖惩情况				
	担任社会 工作				
	班主任 评语	<p style="text-align: right;">班主任签名(章): 年 月 日</p>			
第 三 学 年	学分	必修		选修	
	奖惩情况				
	担任社会 工作				
三年总学分			必修		选修

注：第三学年评语即毕业鉴定。

表九

姓 名	
全国 学籍号	

毕业鉴定表

自 我 鉴 定	签名： 年 月 日
毕 业 鉴 定	班主任签名 (章)： 年 月 日
学 校 意 见	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center; width: 45%;"> 校长签名(章): </div> <div style="text-align: center; width: 45%;"> 学校盖章: 年 月 日 </div> </div>
备注	

附件 14

东莞市中小学学生转出确认表

姓名		性别		年级		所在班别	
全国学籍号			身份证号				
户籍所在地			拟转入所在地学校	_____省_____市 _____学校			
转学理由	<p>确认本申请表所列各项属实，并支持其转学。</p> <p>学生签名： 学生家长签名： 家长电话：</p> <p> 年 月 日</p>						
学校意见	<p>校长(签名)： 学校(盖章)：</p> <p> 年 月 日 年 月 日</p>						
备注	<p>1. 本表所列各项为必填项，由学生及家长负责填写，并保证所填写的信息和提交的材料真实有效；</p> <p>2. 学校审核上报；</p> <p>3. 本表一式二份，学生、学校各执一份。</p>						

附：证明材料

附件 17

东莞市中小學生跳級申請表

姓名			性別		國籍號	
原就讀班級			跳入班級		身份證號	
家長情況	關係	姓名	職業	工作單位		聯繫電話（手機）
德智體表現						
家長意見	學生簽名： 家長簽名： 年 月 日（詳細申請附後）					
班主任意見	班主任簽名： 年 月 日					
學校意見	校長簽名： 年 月 日（學校蓋章）					
鎮街教辦意見	負責人簽名： 年 月 日（鎮街蓋章）					
教育局意見	負責人簽名： 年 月 日（教育局蓋章）					

說明：1.本表所列各項為必填項，由家長負責填寫，並保證所填寫的信息和提交的材料真實有效；2.學校審核上報；3.本表一式四份；市教育局、鎮（街、園區）宣教辦（局）、學校、家長各執一份；4.有關報告、證明請附表後。

附件 19

_____ (学校) 转出学生呈报表

年级:

填报日期:

镇街 (盖章)

学校 (盖章)

序号	全国学籍号	姓名	性别	户口所在地	家庭地址	转出时间	转出原因	转到何地何校

注：此表用 A4 纸分年级打印或填写一式两份，在新学期开学后 20 天内上报审批。

附件 21

_____ (学校) 复学学生呈报表

年级:

填报日期:

镇街 (盖章)

学校 (盖章)

序号	全国学籍号	姓名	性别	户口所在地	家庭地址	休学时间	复学时间	新编入班级

注: 此表用 A4 纸分年级打印或填写一式两份, 在新学期开学后 20 天内上报审批。

附件 23

_____ (学校) 其他离校学生呈报表

年级:

填报日期:

镇街 (盖章)

学校 (盖章)

序号	全国学籍号	姓名	性别	户口所在地	家庭地址	其他离校时间	其他离校原因	备注

注：此表用 A4 纸分年级打印或填写一式两份，在新学期开学后 20 天内上报审批。

附件 24

_____ (学校) 辍学学生呈报表

年级:

填报日期:

镇街 (盖章)

学校 (盖章)

序号	全国学籍号	姓名	性别	户口所在地	家庭地址	辍学时间	辍学原因	备注

注：此表用 A4 纸分年级打印或填写一式两份，在新学期开学后 20 天内上报审批。