

「高雄市國民中小學學生學籍管理辦法」第一條、第六條條文勘誤表

更正後文字	原列文字
<p>第一條 為管理本市國民中學、國民小學及其進修部(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及第五十一條第四項規定，訂定本辦法。</p>	<p>第一條 為管理本市國民中學及國民小學(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。</p>
<p>第六條 學生轉學時，其學籍資料應依下列規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、學生轉出時，轉出學校應將轉學證明書、成績證明書、期中轉學成績紀錄表及資料轉移回報單，交由學生家長於三日內攜至轉入學校報到。 二、轉入學校應將資料轉移回報單於二日內寄回轉出學校。 三、轉出學校接獲資料轉移回報單，再將該生學籍紀錄表、輔導紀錄表及健康紀錄表等資料，以掛號郵件寄回轉入學校。 四、轉出學校在七日內未接到資料轉移回報單者，應即追蹤輔導，並依有關規定處理。 五、原校轉出，因遷居轉入原學校就讀者，以編入原班就讀為原則，其原班級學生人數達到最高限而無法入原班時，依編班原則編入適當班級就讀。 六、轉入學校其年級人數已額滿者，輔導至未額滿之鄰近學校就讀。 	<p>第六條 學生轉學時，其學籍資料應依下列規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、學生轉出時，轉出學校應將轉學證明書、成績證明書、期中轉學成績紀錄表及資料轉移回報單，交由學生家長於三日內攜至轉入學校報到。 二、轉入學校應將資料轉移回報單於二日內寄回轉出學校。 三、轉出學校接獲資料轉移回報單，再將學生學籍紀錄表、輔導紀錄表及健康紀錄表等資料，以掛號郵件寄回轉入學校。 四、轉出學校若於七日內未接到資料轉移回報單，應即追蹤輔導。 五、原校轉出，因遷居轉入原學校就讀者，以編入原班就讀為原則，其原班級學生人數達到最高限而無法入原班時，依編班原則編入適當班級就讀。 六、轉入學校之年級人數已額滿者，輔導至未額滿之鄰近學校就讀。