

浙江省教育厅文件

浙教基〔2017〕43号

浙江省教育厅关于下发《浙江省义务教育阶段学生学籍管理办法》《浙江省全日制普通高中学生学籍管理办法》的通知

各市、县（市、区）教育局：

根据教育部相关文件精神和要求，结合我省实际，省教育厅对我省2014年出台的《浙江省义务教育阶段学生学籍管理办法》和《浙江省普通高中学生学籍管理办法》进行了修订。现将新修订的《浙江省义务教育阶段学生学籍管理办法》和《浙江省普通高中学生学籍管理办法》下发给你们，请结合当地实际制订实施细则，认真组织学习并贯彻落实。

附件：1. 浙江省义务教育阶段学生学籍管理办法

2. 浙江省全日制普通高中学生学籍管理办法

浙江省教育厅

2017年5月25日

附件 1

浙江省义务教育阶段学生学籍管理办法

第一章 总则

第一条 为规范义务教育阶段学生学籍管理，提高新形势下义务教育科学管理水平，保障适龄儿童、少年受教育的权利，根据《中华人民共和国义务教育法》《中华人民共和国民办教育促进法》《浙江省义务教育条例》等法律法规，按照教育部《中小学生学籍管理办法》和《教育部办公厅关于进一步规范中小学学籍管理相关问题处理的通知》要求，结合我省实际，制订本办法。

第二条 本办法适用于我省所有由政府、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实施义务教育的学校（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 学籍是学生入学的结果，不是前提条件，其主要功能是记录，不得将学籍作为入学和转学的条件。转接或新建学籍是招生入学的后置程序，不应将学生之前有无学籍或学籍是否转至接收地作为确定入学资格的必要条件。

第四条 学生学籍采用信息化方式管理，实行省级统筹、分级负责、属地管理、学校实施的管理体制。

省教育厅统筹本省义务教育阶段学生学籍管理工作，制订本

省义务教育阶段学生学籍管理办法，指导、监督、检查各地和学校学生学籍管理工作，建设浙江省中小學生学籍管理信息系统（以下简称学籍系统）和学生数据中心，确保正常运行。

设区的市教育行政部门负责指导、督促县级教育行政部门认真落实国家和省教育厅关于学生学籍管理的各项规定和要求；制订学生学籍管理实施细则；指导、监督、检查本行政区域内县级教育行政部门和学校学生学籍管理工作；应用电子学籍系统进行相应管理。

县级教育行政部门具体负责本行政区域内学校的学生学籍管理工作，制订学籍管理工作规程；指导、监督、检查、督促学校做好学生学籍的日常管理工作。负责本县（市、区）义务教育阶段学生学籍的认定、变更、核办及毕（结、肄）业证书验印等工作。建立信息核查工作机制，应用电子学籍系统进行相应管理，每学期核查一次学生学籍信息变动情况，确保学籍信息准确无误，与实际一致。

学校负责学生学籍信息的收集、汇总、校验、上报等工作，应用学籍系统开展日常学籍管理工作，确保信息真实、准确、完整。受理学生学籍的建立、变更及毕（结、肄）业申请，在规定时间内向主管教育行政部门报核；当学生学籍信息发生变化时，应及时通过学籍系统更新。

第五条 学生学籍信息数据按“学校收录、属地监控、分级汇总”的原则进行管理，各级教育行政部门和学校应确保学生学

籍信息的真实性、准确性、连续性和完整性。

第二章 学籍建立

第六条 小学一年级新生初次办理入学注册手续后，学校应按规定为其采集信息，建立学籍档案，通过学籍系统申请学籍号，主管教育行政部门应通过学籍系统及时核准学生学籍。

因身体状况需要延缓入学的，其父母或其他监护人应当在学年开始前提出申请，附县级及以上医疗单位证明，报主管教育行政部门核准。缓学期为一学年，缓学期满仍不能就学的，应当重新提出缓学申请。

外国学生入学注册的中小学须获得接受外国学生的资格后方可接受适龄外国学生入校学习。

第七条 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。经学校主管教育行政部门核准后上报教育部获取全国学籍号。

学校不得以虚假信息建立学生学籍，不得重复建立学籍。学籍管理实行“籍随人走”。对残疾程度较重、无法进入学校学习的学生，由承担送教上门的学校或集中在特殊教育学校建立学籍。

少数因故没有建立学籍的非小学一年级学生，须按规定的格式将学生名单提交教育部教育管理信息中心进行全国学籍查重。查重通过的才能新建学籍；查重不通过的，应按规定办理转学手

续。

第八条 学校应在学生入学之日起一个月内通过学籍系统为其建立学籍档案。学生学籍档案内容包括：

- (一) 学籍基本信息及信息变动情况；
- (二) 学籍信息证明材料（户籍证明、转学申请、休学申请等）；
- (三) 综合素质发展报告（含品德表现、学业水平、运动健康、艺术素养、创新实践等情况）；
- (四) 体质健康测试及健康体检信息、预防接种信息等；
- (五) 在校期间的获奖信息；
- (六) 享受资助信息；
- (七) 主管教育行政部门规定的其他信息和材料。

第九条 学生在转学或升学时，学籍档案应转至转入学校或招生学校，转出学校或毕业学校应保留学籍档案的电子备份，同时保留必要的纸质档案复印件；学生终止学业时，所在学校应当归档并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。

第三章 学籍变动管理

第十条 学生学籍信息发生变化，学籍进行转接或学生毕

（结、肄）业时，学校应及时维护学籍系统中的有关信息，主管教育行政部门应及时对学生学籍变动信息进行更新。

第十一条 如学生父母或其他监护人提出修改学生基础信息，凭《居民户口簿》或其他证明材料向学校提出申请，经学校核对变更学籍信息，并报主管教育行政部门核准。

“姓名”和“身份证号”是两项关键信息，若需修改，由学生所在学校的学籍管理员在学籍系统内上传相关证明材料，主管教育行政部门核准后，重新进行全国查重和身份比对。

第十二条 义务教育阶段学生一学年升一级。学生在德智体美等方面全面发展，学业成绩特别优异，能达到上一级水平，由学生父母或其他监护人提出跳级申请，经学校核办，报主管教育行政部门核准后，准予跳级。跳级跨越年限计入义务教育年限。升入毕业班及毕业班学生不予跳级。

义务教育阶段原则上实行不留级制度。随班就读和特殊教育学校的学生确因学习困难，可由学生父母或其他监护人提出留级申请，经学校核办，报主管教育行政部门核准后，准予留级。毕业班学生一律不留级。

第十三条 在符合相关政策的前提下，学生申请转到其他学校就读的，应由学生父母或其他监护人向转入学校提出申请，经转入、转出学校和双方主管教育行政部门核办后，通过学籍系统完成转学。

学籍系统中的转学，一般安排在学期结束后至新学期开学初

办理。转入、转出学校和双方学校主管教育行政部门应分别在10个工作日内完成学生学籍转接。

学生在转学时不得变更就读年级，学生在休学期间不办理转学手续。

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，其学籍既可以转入新学校，也可保留在原学校。

对于极个别品德行为出现较大偏差和有违法行为且不适合在一般学校就读的学生，可以将其送工读学校继续接受教育。未成年学生须由父母或其他监护人提出申请，经转入的工读学校同意并报主管教育行政部门核办后，方可转学施教。在工读学校表现良好的学生可申请转回原学校或转入其他学校，原学校应准予其转入，其他学校可以根据有关规定接收其转入。

对于被采取刑事强制措施的未成年学生，在人民法院的判决生效前，学校应为其保留学籍；判决生效后，在义务教育年限内未满十八周岁的，保留其学籍。

对于被人民法院依法免于刑事处罚、判处非监禁刑罚、判处刑罚宣告缓刑、假释或者刑罚执行完毕的未成年人，学校应允许其继续留校学习并采取有效的帮教措施，或送其转入工读学校学习。学校应协助有关部门、家长做好教育、挽救工作。

解除刑事强制措施，包括收容教养、劳动教养的未成年学生，回原学校或到其他学校就读的，应恢复其学籍。

进入工读学校就读的学生，其学籍是否转入工读学校，由原学校与学生父母或其他监护人商定。

第十四条 学生连续病假三个月以上或因其他特殊原因无法坚持正常学习者，由学生父母或其监护人提出书面申请，出具县级及以上医疗单位证明或其他有效证明，经学校核办，报主管教育行政部门核准，可准予休学。

学生患有《中华人民共和国传染病防治法》规定的需要隔离治疗的传染病，或由县级及以上医疗单位诊断其患有不能在学校进行学习的疾病的，经主管教育行政部门核准后，学校应责令其休学。

学生休学期原则上为一年。休学期满，仍不能坚持正常学习者，应提出继续休学申请，符合条件的，予以继续休学。

第十五条 学生休学期满后，应及时申请复学，符合复学条件的，安排在相应年级就读，并报主管教育行政部门备案。

第十六条 学生到境外就读的，应凭有效证件到现就读学校办理相关手续。回到境内后仍接受义务教育的，学校应接续原来的学籍档案。

第十七条 年龄不足 18 周岁、未受完九年义务教育的学生，不予办理退学手续。

年满 18 周岁，不宜在校继续学习者，办理退学手续。

第十八条 学校应将义务教育阶段学生辍学情况依法及时书面上报当地乡镇人民政府、县级教育行政部门或主管教育行政

部门，在义务教育年限内为其保留学籍。

义务教育阶段随迁子女辍学的，就读学校的主管教育行政部门应于每学期末将学生学籍档案转交其户籍所在地县（市、区）教育行政部门。

第十九条 学生死亡后，学校应凭相关证明在 10 个工作日内通过学籍系统报主管教育行政部门注销其学籍。

第四章 奖励和处分

第二十条 奖励和处分是教育学生的一种方法。学校教育应以奖励为主。

第二十一条 对德智体美诸方面表现突出或在某方面有突出成绩的学生，各级教育行政部门和学校可分别予以表扬、表彰和奖励，并记入学生成长档案。

第二十二条 对犯错误的学生，学校要加强教育，并给学生充分的改正错误的机会。对个别犯有严重错误、造成比较严重后果且屡教屡犯的学生，学校可按情节轻重，依规定程序分别给予警告、严重警告、记过的处分。学校不得开除未成年学生或勒令其退学。

对学生给予处分的，由学校德育部门提出处分意见，告知被处分学生及其父母或其他监护人，并听取其意见。当事学生及其父母或其他监护人可申请举行听证会。

处分结果须经学校校务会议决定，校长签署公布。

学生及其父母或其他监护人对学校的处分决定不服的，可向

主管教育行政部门申诉，由主管教育行政部门处理。

第二十三条 处分期限一般为六个月，如遇毕业年级等特殊
情况，可适当缩短。学生在受处分期间确有悔改表现，且未再次
发生违纪行为的，在处分期满后，由学校解除处分并以书面形式
通知学生本人及父母或其他监护人。采取处分消灭制度，在学生
毕业时，所有的处分记录从学生学籍档案中撤除。

第五章 毕业、结业、肄业

第二十四条 凡在学校完成九年义务教育的学生，发给《浙
江省义务教育证书》（以下简称《证书》），作为完成法定义务教
育的凭据。

第二十五条 学生在修业年限内按课程计划规定完成学业，
经考核，综合素质、学科成绩合格，准予毕业，由学校《证书》
上注明“毕业”。

学生在修业年限内按课程计划规定完成学业，但综合素质考
核不合格或学校毕业考试科目经补考仍有三门科目及以上不及
格者，在《证书》上注明“结业”。

未完成九年义务教育者，在《证书》上注明“肄业”。

第二十六条 毕（结、肄）业证书由省教育厅监制，县级及
以上教育行政部门验印，学校颁发。毕（结、肄）业证书编号同
学生学籍辅号。

毕（结、肄）业证书遗失后，不再补发。经学生本人申请，

可由毕（结、肄）业学校开具毕（结、肄）业证明书并经主管教育行政部门盖章。

第二十七条 外国学生未按计划完成全部学业者，学校可发给写实性证明，写实性证明须经主管教育行政部门核定。

第六章 保障措施

第二十八条 各级教育行政部门和学校应切实加强学籍管理工作，为学籍管理提供必要的保障条件，根据办学规模配备学籍管理员并明确工作量，完善管理制度，建立工作机制。

学籍管理员应先培训后上岗，并保持相对稳定，学年中途原则上不更换。各级学籍管理员的基本信息须报送主管教育行政部门。

第二十九条 各级教育行政部门和学校应当保障必要的经费投入，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，成长记录记载及时。

第三十条 各级教育行政部门和学校建立健全学籍系统安全管理制度和学籍数据保密制度，遵循“谁使用（查询、导出）、谁负责”的原则，落实人员及安全管理责任，严控学籍数据使用对象和范围，未经主管教育行政部门书面核准，任何单位与个人一律不得向外提供学籍信息，严防学籍信息外泄和滥用。

各级教育行政部门和学校要加强警示教育，提高学籍管理员的安全与风险意识，做好用户账号与密码保护、学籍数据安全使

用、工作机器病毒与木马防护等工作。

第三十一条 教育行政部门违反本办法的规定，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。

第三十二条 学校违反本办法的规定，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的责任：

- （一）不为己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）违反本办法规定的其他行为。

第七章 附则

第三十三条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第三十四条 本办法由省教育厅负责解释。省教育厅基础教育处是省教育厅义务教育阶段学生学籍日常管理的工作部门。

第三十五条 各市、县（市、区）教育行政部门应根据本《办法》，结合当地实际，制订实施细则，并报省教育厅备案。

附件 2

浙江省全日制普通高级中学学生 学籍管理办法

第一章 总则

第一条 为切实维护我省全日制普通高级中学(以下简称普通高中)学生接受教育的权利,规范普通高中办学行为,加强学生学籍管理,根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国民办教育促进法》等法律法规,按照教育部《中小学生学籍管理办法》和《教育部办公厅关于进一步规范中小学生学籍管理相关问题处理的通知》要求,结合我省实际,制订本办法。

第二条 本办法适用于我省所有由政府、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普通高中和在这些普通高中就读的学生。

第三条 学籍是学生入学的结果,不是前提条件,其主要功能是记录,不得将学籍作为入学和转学的条件。转接或新建学籍是招生入学的后置程序,不应将学生之前有无学籍或学籍是否转至接收地作为确定入学资格的必要条件。

第四条 学生学籍管理采用信息化方式,实行省级统筹、分级负责、属地管理、学校实施的管理体制。

省教育厅统筹本省普通高中学生学籍管理工作,制订本省普

通高中学生学籍管理办法，指导、监督、检查各地和普通高中学生学籍管理工作，建设浙江省中小学生学籍管理信息系统（以下简称学籍系统）和学生数据中心，确保正常运行；指导直属学校的学生学籍管理工作。

设区的市教育行政部门负责本行政区域内普通高中学生学籍管理工作，制订本市普通高中学生学籍管理实施细则；指导、监督、检查本行政区域内县级教育行政部门和学校学生学籍管理工作；负责本行政区域内普通高中学生学籍认定、变更、核办及毕（结、肄）业证书验印等工作；应用学籍系统进行相应管理。

县级教育行政部门具体负责所辖普通高中学生学籍管理工作，制订相关工作规程；指导、监督、检查、督促学校做好学生学籍的日常管理工作。协助、配合设区市教育局对本县（市、区）普通高中学生学籍的认定、变更、核办及毕（结、肄）业证书验印等工作。建立学籍信息定期核查工作机制，应用学籍系统进行相应管理，确保学籍信息准确无误，与实际一致。

学校负责学生学籍信息的收集、汇总、校验、上报等工作，应用学籍系统开展日常学籍管理工作，确保信息真实、准确、完整。受理学生学籍的建立、变更及毕（结、肄）业申请，在规定时间内向主管教育行政部门报核；当学生学籍的相关字段信息发生变化时，应及时更新，为高校招生、军队征兵、社会招工等提供参考。

第五条 学生学籍信息数据按“学校收录、属地监控、分级

汇总”的原则进行管理，各级教育行政部门和学校应确保学生学籍信息的真实性、准确性、连续性和完整性。

第二章 学籍建立

第六条 凡是参加初中毕业生学业水平考试或符合各级教育行政部门规定的初中升入普通高中条件的学生，凭入学通知书和有关材料在规定时间内到录取学校办理入学注册手续。

第七条 学生在义务教育阶段已建立学籍的，由普通高中在规定时间内通过学籍系统进行入学登记，经主管教育行政部门核准通过后接续学籍。学生在义务教育阶段未建立学籍的，由普通高中在规定时间内为其新建学籍。

学生因故不能如期到校报到者，学生及其监护人可向招生学校申请延期报到，学校可保留其入学资格。学生在开学后两周内仍未到校报到、也不办理延期报到手续的，由招生学校向主管教育行政部门提出保留或取消其入学资格的应用，由主管教育行政部门核准。

外国学生入学注册的中小学须获得接受外国学生的资格后方可接受适龄外国学生入校学习。

第八条 学校应在学生入学之日起一个月内通过学籍系统为其建立学籍档案。学生学籍档案内容包括：

- （一）学籍基本信息及信息变动情况；
- （二）学籍信息证明材料（户籍证明、转学申请、休学申请

等);

(三) 综合素质发展报告(含品德表现、学业水平、运动健康、艺术素养、创新实践等情况);

(四) 体质健康测试及健康体检信息、预防接种信息等;

(五) 在校期间的获奖信息;

(六) 享受资助信息;

(七) 主管教育行政部门规定的其他信息和材料。

第九条 学生在转学或升学时,学籍档案应转至转入学校或招生学校,转出学校或毕业学校应保留学籍档案的电子备份,同时保留必要的纸质档案复印件;学生终止学业时,所在学校应当归档并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。

第三章 学籍变更管理

第十条 学生学籍信息发生变化,学籍进行转接或学生毕业(肄)业时,学校应及时维护学籍系统中的有关信息,其主管教育行政部门应及时对学生学籍变动信息进行更新。

第十一条 如学生父母或其他监护人提出修改学生基础信息,凭《居民户口簿》或其他证明材料向学校提出申请,经学校核对变更学籍信息,并报主管教育行政部门核准。

“姓名”和“身份证号”是两项关键信息，若需修改，由学生所在学校的学籍管理员在学籍系统内上传相关证明材料，主管教育行政部门核准后，重新进行全国查重和身份比对。

第十二条 普通高中学生每学年经综合素质评价测评和学业考核，符合升学条件者，准予升级。普通高中实行留级制度。在同一学年内经补考，必修科目中仍有三科及以上不及格者，学生及其监护人提出留级申请，经学校核办，报主管教育行政部门核准，可准予留级。毕业班学生一律不得留级。

第十三条 在符合相关政策的前提下，普通高中学生申请转到其他学校就读的，应由学生及父母或其他监护人向转入学校提出申请，经转入、转出学校和双方主管教育行政部门核办后，通过学籍系统完成转学。

学籍系统中的转学，一般安排在学期结束后至新学期开学初办理。转入、转出学校和双方学校主管教育行政部门应分别在10个工作日内完成学生学籍转接。

学生在转学时不得变更就读年级，学生不得在休学期间办理转学手续。

普通高中学生申请转学，须符合相关政策，一般应遵循学校等级对等原则，申请在等级非对等学校之间转学的，转入学校应查验学生当年中考成绩是否符合录取条件。

外省普通高中学生申请转入我省普通高中就读的，需提供转出学校出具的学业已修习学分认定和省级教育行政部门认可的

学业水平考试成绩证明等材料。

普通高中学生申请转入中等职业学校学习的，转入学校同意后报主管教育行政部门核办；中等职业学校学生申请转入普通高中学习的，普通高中考核通过后报主管教育行政部门核办。

对于极个别品德行为出现较大偏差和有违法行为且不适合在一般学校就读的学生，可以将其送工读学校继续接受教育。未成年学生须由父母或其他监护人提出申请，经转入的工读学校同意并报主管教育行政部门核办后，方可转学施教。在工读学校表现良好的学生可申请转回原学校或转入其他学校，原学校应准予其转入，其他学校可以根据有关规定接收其转入。

对于被采取刑事强制措施未成年学生，在人民法院的判决生效前，学校应为其保留学籍，判决生效后，学校应注销其学籍。

对于被人民法院依法免于刑事处罚、判处非监禁刑罚、判处刑罚宣告缓刑、假释或者刑罚执行完毕的未成年人，学校应允许其继续留校学习并采取有效的帮教措施，或送其转入工读学校学习。学校应协助有关部门、家长做好教育、挽救工作。

解除刑事强制措施，包括收容教养、劳动教养的未成年学生，回原学校或到其他学校就读的，应恢复其学籍。

进入工读学校就读的学生，其学籍是否转入工读学校，由原学校与学生父母或其他监护人商定。

第十四条 学生连续病假三个月以上或因其他特殊原因无法坚持正常学习的，由学生父母或其监护人向学校提出书面申

请，并出具县级及以上医疗单位证明或其他有效证明，经学校核办，报主管教育行政部门核准，可准予休学。

学生患有《中华人民共和国传染病防治法》规定的需要隔离治疗的传染病，或由县级及以上医疗单位诊断其患有不能在学校进行学习的疾病的，经主管教育行政部门核准后，学校应责令其休学。

学生休学期原则上为一年。休学期满，仍不能坚持正常学习者，应提出继续休学申请，符合条件的，予以继续休学。

第十五条 学生休学期满后，应及时申请复学，符合复学条件的，安排在相应年级就读，并报主管教育行政部门备案。

第十六条 学生到境外就读的，应凭有效证件到现就读学校办理相关手续。学生回到境内后仍接受普通高中教育的，学校应接续原来的学籍档案。

第十七条 学生有下列情形之一的，学校可予以办理退学手续。

（一）多次留级或休学且年龄超过 20 周岁，不宜在校继续学习的；

（二）一学期内连续旷课超过 15 天或累计旷课 45 天，学校与学生父母或其监护人多次联系，帮助教育无效的；

（三）休学期满，学校与学生父母或其监护人联系仍未复学或超过复学时间一个月以上仍未办理继续休学申请的；

（四）学生父母或其监护人申请退学的。

第十八条 学生死亡后，学校应凭相关证明在 10 个工作日内通过学籍系统报主管教育行政部门注销其学籍。

第四章 奖励与处分

第十九条 奖励和处分是教育学生的一种方法，学校教育应以奖励为主。

第二十条 学生在德智体美诸方面表现突出或在某方面有突出成绩的，各级教育行政部门和学校可分别予以表扬、表彰和奖励，并记入学生成长档案。

第二十一条 对犯有错误的学生，学校应加强教育，并给学生充分的改正错误的机会。对个别犯有严重错误、造成严重后果且屡教屡犯的学生，学校可按情节轻重，依规定程序分别给予警告、严重警告、记过的处分。学校不得开除未成年学生。

对学生给予处分的，由学校德育部门提出处分意见，告知被处分学生及其父母或其他监护人，并听取意见。当事学生及其父母或其他监护人可申请举行听证会。

处分结果须经学校校务会议决定，校长签署公布。

学生及其父母或其他监护人对学校的处分决定不服的，可向主管教育行政部门申诉，由主管教育行政部门处理。

第二十二条 处分期限一般为六个月，如遇毕业年级等特殊情况，可适当缩短。学生在受处分期间确有悔改表现，且未再次发生违纪行为的，在处分期满后，由学校解除处分并以书面形式

通知学生本人及父母或其监护人。

处分解除之日起六个月后（如遇毕业年级等特殊情况，可适当缩短），经学生本人及父母或其监护人申请，学校相关师生评议通过，学校可消除学生的处分记录（将其处分记录从学生成长档案中撤除）。

如受处分的学生在毕业时仍未成年，学校应消除学生的所有处分记录；如已成年，学校应将尚未消除的处分记录记入其成长档案。

第五章 毕业、结业、肄业

第二十三条 普通高中学制三年，允许学生提前毕业。

第二十四条 学生修完教育教学计划规定内容和学分，达到规定的普通高中毕业要求，准予毕业。

学生学习期满，未达到毕业要求，准予结业。学生结业后若达到毕业要求，可申请转为毕业。

退学学生和其他未完成学业终止学习的学生，发给肄业证书。

第二十五条 普通高中毕（结、肄）业证书由省教育厅监制，设区市及以上教育行政部门验印，学校颁发。毕（结、肄）业证书编号同学生学籍辅号。

毕（结、肄）业证书遗失后，不再补发。经学生本人申请，可由毕（结、肄）业学校开具毕（结、肄）业证明书并经主管教

育行政部门盖章。

第二十六条 外国籍学生未按计划完成全部学业者，学校可发给写实性证明并由设区的市教育行政部门盖章。

第二十七条 学生因参军、被教育部批准提前招生的高校提前录取或其他符合省教育厅有关规定的，毕业认定及证书发放按有关规定执行。

第六章 保障措施

第二十八条 各级教育行政部门和学校应切实加强学籍管理工作，为学籍管理提供必要的保障条件，根据办学规模配备学籍管理员并明确工作量，完善管理制度，建立工作机制。

学籍管理员应先培训后上岗，并保持相对稳定，学年中途原则上不更换。各级学籍管理员的基本信息须报送主管教育行政部门。

第二十九条 各级教育行政部门和学校应当保障必要的经费投入，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，成长记录记载及时。

第三十条 各级教育行政部门和学校建立健全学籍系统安全管理制度和学籍数据保密制度，遵循“谁使用（查询、导出）、谁负责”的原则，落实人员及安全管理责任，严控学籍数据使用对象和范围，未经主管教育行政部门书面核准，任何单位与个人一律不得向外提供学籍信息，严防学籍信息外泄和滥用。

各级教育行政部门和学校要加强警示教育，提高学籍管理员

的安全与风险意识，做好用户账号与密码保护、学籍数据安全使用、工作机器病毒与木马防护等工作。

第三十一条 教育行政部门违反本办法的规定，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。

第三十二条 学校违反本办法的规定，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）接收学生不为其办理转学手续的；
- （五）不按规定为学生转接学籍档案的；
- （六）泄露或非法使用学生学籍信息的；
- （七）违反本办法规定的其他行为。

第七章 附则

第三十三条 本《办法》自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第三十四条 本《办法》由省教育厅负责解释。省教育厅基础教育处是省教育厅普通高中学生学籍日常管理的工作部门。

第三十五条 各市、县（市、区）教育行政部门应根据本《办法》，结合当地实际，制订实施细则，并报省教育厅备案。

