

學之學生均應在退學生一覽表內填報
九、各校對於廳令聲復或補報或重送事項應迅速辦理專案呈報如補報二個年度之員生文件並應分別年度專案呈報

十、各校每學期造送相片或算斗冊及填發轉學證書均應遵照所附規定式樣辦理

十一、訓導人員公民教員聘定報告書解約報告書應由各該校於每學期開學前送行函報中國國民黨浙江省執行委員會備案

十二、員生一覽表員生統計表及相片或算斗冊紙張之大小應一律縱二十八公分橫二十公分為準轉學證書縱二十四公分橫二十八公分存根紙張外加均由各校自行依式仿印應用不得任意放大或縮小或變更至教職員登記片由教育廳製發應用

十三、本辦法規定之員生一覽表員生統計表教職員登記片轉學證書及相片算斗冊除登記片前經教育廳令於三十一年度起填送外均自三十一年度起開始填報

十四、本辦法由浙江省教育廳訂頒施行

00068

浙江省中等學校員生表件填寫須知

- 一、本須知根據部中等學校員生表件指示填寫應行注意之點並參酌本省辦理實際情形訂定之本者公私立中等學校填寫表件均應遵照辦理
- 二、本須知所稱各項員生表件係指浙江省中等學校呈報員生表件辦法規定之員生一覽表十種計十三表員生統計表十種計二十四表教職員登記片一種轉學證書一種及相片或算斗冊一種而言
- 三、各種員生一覽表填寫時共同注意之點如左
1、各種員生一覽表應一律直行繕寫職教員一覽表每張填五人畢業生畢業成績一覽表每張填十人各級學生一覽表每張填二十人其餘各表每張各填十人
- 2、各種表件應用墨筆填寫清楚字跡不得潦草或模糊
- 3、各表所稱之科或科別應依照各校設置科級實際情形分別填寫高中初中六年制中學師範簡師簡師科特別師範科高職(五年制高職須另註明)初職等又高職初職並須填明土木科紡織科蠶絲科等
- 4、各表冊每份應在右邊裝訂成冊並在封面年度上加蓋校鈴學生証件必須裝訂成冊者應在左邊裝訂之
- 5、教職員登記証件新生証件插班生証件借讀生証件及畢業生証件等均應依照各表所列各次依序排列不得凌亂
- 6、職教員一覽表登記片各級學生學期成績一覽表畢業生畢業成績一覽表及轉學証書所填科目名稱均應遵照課程標準及各類學校教學科目及各學期每週各科

7. 職教員一覽表登記片畢業生畢業成績一覽表籍貫欄更改名稱

8. 職教員一覽表及登記片擔任學科欄所填科目名稱上均應詳填省(市)名及縣(市)名不得僅填省(市)名或縣(市)名其餘各表件籍貫欄如係他省(市)籍之學生可僅填省(市)名本省籍之學生可僅填縣(市)名

9. 職教員一覽表及登記片職務欄專任教課不兼任組長職務等職務之職員及兼任主任組長導師等職務之教員會計等職務名稱均應在該欄填明並遵照部頒中等學校行政組織補充辦法規定在該職務名稱填寫不得任意變更

10. 學生學號為該生在該校固定之學號應自高年級生起順次編列新生號可空置之後往下編如學生已畢業或開除退學者其學號可空置之不得另以他生補列

11. 各校填寫新生抽班生借讀生姓名筆畫應依照證件不得更改或簡寫各表所填姓名學號均應相符不可重複或漏列繕寫後應詳細校對正確

12. 應屆畢業生履歷及歷年成績一覽表轉學証書規定學年成績及學期成績各欄如不敷填寫時可將每格填二個學年或學期成績並在備註欄內加註說明

13. 各級學生一覽表及各級學生學期成績一覽表所列學生復學均應依照新生一覽表先後順序辦理如係插班

生復學借讀生應填列各該班級原有學生之後並在

最後一行或備註欄內註明某某學生係插班生復學生借讀生等字樣

四、職教員一覽表填寫時注意之點如左

1. 號數欄每學期應有第一號起依次編列不得間斷
 2. 校長及教務訓導事務各主任不論新任或續任每學期均應填列前四格次填續聘職員教員先後次序依照上屆表列順序辦理再次填初聘職員教員
 3. 學歷欄應填明畢業學校及所習科系經歷欄應填明曾任某校某科教員及年份
 4. 非專科以上學校畢業之續聘教員經教育廳核准姑准充任者應由校長將其教學成績在備註欄內填具評語
 5. 兼任教員所兼校外職務或教課及其時數應在備註欄內註明
 6. 教職員登記片之浙字號數應在備註欄內註明不得漏填
- 五、新生一覽表填寫時注意之點如左
1. 入學資格欄如係學校畢業資格入學者應填明畢業學校校名畢業字樣及畢業年月
 2. 留入或復入新生班級肄業之學生應在新生表內填列其名次應列在新生之後並在備註欄註明留級生或復學生字樣
 3. 經初中畢業會考或抽考一二科不及格先在升學之學生應將不及格科目在備註欄註明

六、插班生一覽表填寫時注意之點如左

1. 學應欄內應詳填原校校名科別年級學期不得漏列

2. 升級插班之學生如有一二科不及格者應於入學時即予補考並將補考科目及成績在備註欄內註明如經補考二次仍不及格者應予留級填報

七、復學生一覽表填寫時注意之點如左

1. 備註欄內應註明最初之入學年月

八、學期成績一覽表填寫時注意之點如左

1. 經學期考試後之休學轉學退學開除等學生及畢業生最後一學期之成績均應列入

2. 填寫一二科不及格補考成績時應將各級學生學期成績一覽表之學期二字改為補考二字並在備註欄內分別註明

九、畢業生畢業成績一覽表填寫時注意之點如左

1. 科目欄應列各生所習全部科目及成績

2. 各科分數計算方法應照規定辦理

3. 一二科不及格之學生經補足及格准予畢業者應在備註欄註明

十、畢業生狀況簡表填寫時注意之點如左

1. 賦閒或死亡等學生均應填列並在備註欄內註明賦別「死亡」等字樣

2. 第二號出校後情形欄應分別填明由教育廳分配服務或由學校介紹服務或自覓服務場所

十一、各種員生統計表填寫時注意之點如左

1. 各種統計表一律橫列數字用阿拉伯字填寫

2. 各種員生統計表應根據員生一覽表所載事實編製填列

3. 各種統計表中有年級一欄者其次序應自一年級第一

00070

十一、教職員登記片填寫時注意之點如左

1. 登記片正面(一)黨籍欄應填入黨年月及黨証號數(二)經歷欄如不敷填寫時應儘先擇填近數年服務情形以滿格為度(三)貼像片處欄應自行粘貼最近脫帽半身照片登記片五張內三張必須貼二張得免貼如無照片者應以算斗指模(格式照相片算斗冊規定辦理)代替(四)著作欄應填明書名出版書店及年月(五)因備註欄如經中師教員或童子軍教練員檢定合格或訓導人員公民教員審查合格者應將檢定或審查年月及省市登証書字號填入該欄
2. 登記片反面(一)應各自第一次開始登記之學期起每學期依次填寫一格(二)年月份應填每學期第一個
3. 登記片第一張填寫完時應續填第二張並在第二張右角上註明第二張字樣餘類推
4. 各校每學期聘有未經本有登記之初任教職員需要登記片若干應於學期開學前開明人數及張數函請教育廳第一科寄發

十二、轉學證書填寫時注意之點如左

1. 所填文字分數如有塗改者應加蓋校長私章
2. 所貼相片應加蓋學校鋼印或教務處章戳無相片者應於貼相片處蓋指模填算斗(格式照相片算斗冊規定辦理)
3. 於貼相片處應加蓋校鈐校長下應署校長姓名並蓋私章
4. 相片或算斗冊填寫時注意之點如左

縉雲縣檔案館 互聯網開放

一、新生插班生借讀生相片應照學號次序貼入相片簿
冊之箕斗格上無法取得相片者應於冊內蓋去手火
指之全面指模並填明箕斗以「表箕斗以」表斗左
手均由浙大指起依次填記
本須知由浙江省教育廳訂須自三十二年八月起施行

00071