

09

浙江省中等學校員生表件填寫須知

一 本須知根據部頒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省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十一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

及相冊或簽斗牒一種而言

三 各種表件一覽表填寫時共同注意之點如左

一 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二人各級學生

一覽表每張填三十人其餘各表每張各填十人

00049

二 各種表件應用墨筆填寫清楚字跡不得潦草或模糊

三 各表所辦之件或副別應依照各校設置科級實際情形

分別填明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蚕絲科等

四 各表冊每份應在右邊裝訂成冊並在封面年度上加蓋

校鈴學生証件如須裝訂成冊者應在左邊裝訂之

五 教職員登記片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名次依序排列不

得凌亂

六 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

教學時數表規定明確填寫不得併稱或分稱或總稱或

續

更改名稱

7. 職教員一覽表登記片畢業生畢業成績一覽表籍貫欄

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

8. 職教員一覽表及登記片擔任學科欄所填科目名稱上

應分別填明高中初中師範簡師高職初職等字樣不得

遺漏

9. 職教員一覽表及登記片職務欄專任教課不兼任組長

導師等職務一教員應不必填寫專任組長總務員會計等

職務之職員及兼任主任組長導師等職務之教員其職

務名稱均應在該欄填明並遵照部頒中等學校行政組

織補充辦法規定職務逐項填寫不得任意變更

00050

10. 學生學號為該生在該校固定之學號應自高年級生起

順次編列新生繼舊法之後往下編如學生已畢業或用

除退學者其學號可空置不得另以他生補列

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

生次序均應依照新生一覽表先後順序辦理係抽班生

復學生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抽班生復學生借

六

該生等字樣

各級學生學期成績一覽表轉學證書所列各科成績及

格者應用墨筆填寫不及格者應用紅色填寫

各種成績表及轉學證書操行成績體育成績二欄均應

填寫分數

四職表填寫時注意之點如左

一號數欄每學期應自第一號起依次編列不得間斷

二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教員先後次序依照上屆

表列順序辦理再次填初聘職教員

三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

四非專科以上學校畢業之續聘教員經教育廳核准始准

充任者應由校長將其教學成績在備註欄內填寫評語

一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

二教職員登記片之浙字號數應在備註欄內註明不得漏

三五新生一覽表填寫時之意之舉如左

1. 入學資格如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

三經初中畢業會考或抽考一二科不及格先准升學之學

生應將不及格科目在備註欄註明

（卷）

〇〇

六 插班生一覽表填寫時注意之點如左

1 學歷欄內應詳填原校名科別年級學期不得漏列

2 井級插班之學生如有一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

〇〇

七 復學生一覽表填寫時注意之點如左

備註欄內應註明最初之入學年

八 學期成績一覽表填寫時注意之點如左

1 終學期空額後之休學轉學退學刪除等學生及畢業生

最後一學期之成績均應列入

2 填寫一科不及格補考成績時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

00052

○ 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考及格後予畢業者應在備

註欄註明

○ 十 畢業生狀況簡表填寫時注意之點如左

1 賦調或死亡等學生均應填列並在備註欄內註明

死亡等字樣

2 第二欄出校後情形一欄應分別填明由何廳分配

務或由學校介紹服務或由自覓服務場所等字樣

○ 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至一

8
其教職員登記片填寫時注意之莫如左

1. 登記片正面(一)黨籍概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(三)滿格為要(四)貼像片處概應自行粘貼最近脫膠半身照片(五)登記片五張內三張必須貼二張得免貼如無照片者以箕斗指模(格式照相片箕斗母規定辦理)代替(四)著作欄應填明書名出版書店及年月(五)備註欄如經半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審查証書字號填入該欄

2. 登記片背面(一)應各會第一次開始登記之學期起每學期依次填寫一格(二)年月欄之月份應填每學期第一個

00053

月之月份即二月及八月

三 登記簿第一張填寫時應填第二張並在第二張右端

上註明第二張字樣歸類

各校每學期聘有未經本省登記之初任教職人員需要登

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

三 轉學証書填寫時注意之點如左

一 所填文字合數如有塗改者應加蓋校長私章

二 所貼相片應加蓋學校鋼印或教務處章戳無相片者

三 於貼相片處蓋指模填算斗(格式照相片算斗冊規定辦

理)

四 二 年月上應加蓋校長下應署校長姓名並蓋私章

五 由相片或算斗冊填寫時注意之點如左

						學號
						姓
						名
						年
						齡
						別
						籍
						第
						學
						年
						度
						期
						入
						學
						年
						月
						入
						學
						資
						格
						證
						件
						號
						次
						備
						註

學校第

學年期度

科

班新生一覽表

00054

1. 新生插班生借談生相片應照學號次序貼入相片簿
冊之算斗格上無法取得相片者應於冊內蓋左手大母
指之全面指模並填明算斗以表算以斗表計左在手
均自表母指起依次填記

其本須知由浙江省教育廳訂頒自二十二年八月起施行

00055