表 2－基隆市國民小學 114 學年度畢業生分發暨核定國民中學 115 學年度新生學籍作業時程表　　製表日期：114 年 11 月 28 日

項次	作業項目	作業內容	負責單位	作業完成日	備註
1	國中新生報到重要時程通知	發函請公私立國小轉發「115 學年度國中新生報到重要時程通知」予 114 學年度六年級家長。	教育處 公私立國小	1 月 9 日	
2	註冊組長研習	基隆市 115 學年度國民中小學校務行政電腦化－學生畢業設定及新生報到作業研習。	教育處 思騰資訊	3 月 11 日 （暫定）	上午國中、下午國小。
3	造字作業	1. 各校於校務行政系統依全字庫等相關操作說明文件，完成造字作業。 2. 請各國小複核造字資料正確，並能正常使用(如：瀏覽、列印)。	思騰資訊 各公立國小	3 月 19 日	
4	學生資源網新生分發作業	依教育部國教署之學生資源網 3/20 新生名冊資料(102.9.2-103.9.1)分發至校務行政系統各公立國中(資料依區、里、鄰、地址等遞增順序排列)，請各公立國中於 5 月 4 日前列印校務行政系統內之全數新生入學通知單。	教育處 思騰資訊 各公立國中	3 月 24 日	提供學區劃分表給思騰資訊。 **教育部國教署訂定全臺基準日：3 月 20 日。**
5	畢業生基本資料維護及更新	1. 請維護校務行政系統內畢業生資料，確保資料正確無誤，並詳填鄰里資料，以便於學區分發。 2. 確認該生為畢業或修業，並輸入其畢(修)業證書字號。 3. 自由學區、共同學區學生請直接輸入分發學校。 4. 國小畢業生**設籍總量管制國中(銘傳國中、武崙國中)及南榮國中學區**內，除更新校務行政系統資料外，同時請將資料以**紙本方式遞送該校憑辦**，資料中請註明設籍日期(遷入日期)。 5. 為便於國中追蹤未報到學生，畢業生基本資料中，「監護人手機號碼」聯絡電話務必正確輸入。 6. 分發外縣市學生除更新校務行政系統資料外，仍維持以原紙本寄送方式遞送。	各公立國小	**4 月 1 日**	1. 戶籍資料等關係分發國中之資料請「**再三確認**」。 2. 作業完成日後，得調動之資料僅限因上傳作業、校務行政系統程式或造字等因素所產生之錯誤。 3. 紙本之畢業生分發名冊亦請一併逕送分發國中，俾利雙軌核對確認名單。

表 2－基隆市國民小學 114 學年度畢業生分發暨核定國民中學 115 學年度新生學籍作業時程表　　製表日期：114 年 11 月 28 日

項次	作業項目	作業內容	負責單位	作業完成日	備註
6	畢業生分發作業	1. 請各國小確定畢業生資料正確後，執行校務行政系統內「**填報畢業生升學學校**」作業。 2. 為維護畢業生權益，作業完成日後，已填報之畢業生升學學校不得再做任何修正或調動，校務行政系統內「填報畢業生升學學校」作業功能將關閉。 3. 教育處將設定國小畢業生 「填報畢業班升學學校」資料匯出截止日期為 4 月 8 日（**截止日後，國小端即無法再匯出**）。	各公立國小	**4 月 8 日**	1. 為避免學生分發錯誤，請各國小於畢業生各項資料「**確認無誤**」後，再執行「**填報畢業班升學學校**」**作業**。 2. 請私立國小將紙本之畢業生分發名冊逕送分發國中。
7	畢業生資料統計及公佈	1. 校務行政系統檢視畢業生資料並產生處端報表，於教育處網站公佈本市 114 學年度國小畢業生人數統計表。 2. 114 學年度各國小畢業生人數統計表(包含全市畢業生總數、各校畢業生總數、畢業男女生人數統計)。	教育處 思騰資訊 各公立國小	**4 月 9 日**	請各國小於 4 月 10 日起自行上網瀏覽及核對。
8	畢業生資料核對及調整	1. 各國小依據公佈之本市 114 學年度國小畢業生人數統計表，與校內畢業生統計資料進行核對，如有出入，**請立即通知教育處資料有誤（含畢業生分發學校有誤）。** 2. 針對出入部分進行校務行政系統資料比對，查出錯誤原因。 3. 教育處統一開啟作業系統請有誤之學校上校務系統調整。 4. 更正統計資料及畢業生名冊資料電子檔。	教育處 思騰資訊 各公立國小	4 月 15 日	1. 畢業生人數及**分發**至各國中人數請「**核對確認**」。 2. 因自由學區、共同學區之學生資料將分別送至所屬學校，是以各校分發總人數與畢業生總人數不一定相同。
9	函發畢(修)業核准文號	1. 發函各國小，准予校務行政系統內畢(修)業學生。 2. 請學校自行將「發文日期」及「發文文號」登列於本市校務行政系統之「畢(修)業核准文號」欄位。	教育處 思騰資訊 各公立國小	4 月 20 日	
10	私立國中新生登記新聞稿	發佈新聞稿並詳載各項作業辦理期程。	教育處	4 月 21 日	
11	非學校型態實驗教育申請作業	1. 請各校檢視學生申請文件並將檢核表核章完畢後，併同申請文件免備文檢送電子檔至教育處承辦人。 2. 申請人須為學生之法定代理人，申請文件包含計畫書、學生三個月內戶籍謄本(含詳細記事)、申請人身分證明文件、申請人學經歷證明文件等。	教育處 各公立國中	4 月 30 日	

表 2－基隆市國民小學 114 學年度畢業生分發暨核定國民中學 115 學年度新生學籍作業時程表　　製表日期：114 年 11 月 28 日

項次	作業項目	作業內容	負責單位	作業完成日	備註
12	印製國中新生入學報到書	1. 各公立國中依校務行政系統分發資料印製新生入學報到書。 2. 請實施總量管制學校(銘傳國中、武崙國中)及南榮國中，請於 5 月 13 日至 5 月 19 日將改分發至其他學校之學生名冊，以公文函送相關學校，並副知教育處(國教科、課程科)。如於 5 月 20 日後改分發學生，請以個案方式函送學校，並副知教育處(國教科、課程科)。	各公立國中	5 月 4 日	校務行政系統分發資料來源： (請發放全數新生入學通知單) 1. 教育部國教署之學生資源網 3/20 新生名冊。 2. 本市公立國小畢業生名冊。
13	發送國中新生入學報到書	1. 請實施總量管制學校(銘傳國中、武崙國中)及南榮國中逕行提早寄發新生入學報到書。 2. 其餘各公立國中請於 5 月 5 日前發送新生入學報到書。	各公立國中	5 月 5 日	
14	115 學年度 國中新生報到	1. 南榮國中：5 月 11 日。 2. 總量管制學校(銘傳國中、武崙國中)：5 月 11 日。 3. 私立國中新生登記： (1) 二信高中國中部：線上登記 4 月 22 日至 4 月 29 日；公布錄取名單：5 月 11 日。 (2) 聖心高中國中部：現場登記 5 月 9 日上午 9 時至 12 時；額滿抽籤 5 月 11 日下午 1 時，公布錄取名單 5 月 11 日。 4. 公立國中現場報到：5 月 22、23 日。 5. **公立國中線上報到:5 月 21 日上午 8 時至 5 月 25 日下午 5 時。** 提醒 ➢ 請各公立國中於 **6 月 1 日**前至「新生報到網」確認已報到新生之「報到狀態為已報到」，並請檢核資料正確，俾利各校辦理後續追訪工作。 ➢ 如有補報到新生，請於學生報到後立刻更新「報到狀態為已報到」。	各公私立國中		1. 請各國中確實通知家長進行報到作業。 2. 請私立國中於**5 月 14 日**前函報本府新生錄取名單電子檔。 3. 由教育處將私立國中錄取名單上傳至「新生報到網」。
15	國中班級數學校提報日	※請依國教科作業時程為主。	教育處 各公立國中	5 月 29 日	

表 2－基隆市國民小學 114 學年度畢業生分發暨核定國民中學 115 學年度新生學籍作業時程表　　製表日期：114 年 11 月 28 日

項次	作業項目	作業內容	負責單位	作業完成日	備註
16	國教署 學生資源網 N3 報到作業	請至國教署學生資源網 2.0 上傳新生報到名單： 1. 總量管制國中(銘傳國中、武崙國中)、南榮國中及私立學校(二信高中國中部、聖心高中國中部)請於 5 月 18 日前上傳新生報到名單並請務必點【提交】按鈕。 2. 其餘公立國中請於 6 月 1 日前上傳新生報到名單並請務必點【提交】按鈕，俾利各校辦理後續追訪工作。	教育處 各公私立國中	6 月 1 日	如新生報到名單有異動，請於當日至系統更新名冊，作業時間開放至 8 月 29 日。 更新後請務必點【提交】按鈕。
17	常態編班及導師編配作業	1. 請各公私立國中於 7 月 13 日至 8 月 7 日間進行編班作業及公開抽籤方式編配老師。 2. 編班及導師編配完成後，立即將學生編班名冊（含班級導師姓名）於校內公告至少 15 日。	教育處 各公私立國中	8 月 7 日	請於編班及導師編配作業完成後一個月內，將常態編班過程相關資料依規報府核備。
18	國教署 學生資源網 Q6.31 非學學生作業	請各校於 8 月 21 日前至學生資源網 Q6 非學學生作業，更新非學校型態實驗教育計畫核定文號，協助更新學生現況資料。	教育處 各公立國中	8 月 21 日	
19	國教署 學生資源網 N5 入學作業	請公私立國中於 9 月 4 日前至國教署學生資源網 2.0 上傳新生已入學名單並請務必點【提交】按鈕。	教育處 各公私立國中	9 月 4 日	如已入學名單有異動，請於當日至系統更新名冊，作業時間開放至 9 月 14 日。 更新後請務必點【提交】按鈕。
20	國中一年級新生資料維護更新完畢	1. 各國中進行校務行政系統內新生基本資料維護更新，並完成各新生之學號、班級、座號等學籍資料。 2. 各校應於作業完成日前自行上網確認並更正完畢。	各公立國中	9 月 4 日 中午前	為維護學生權益，相關資料請務必正確。
21	公佈新生統計資料	1. 校務行政系統產生處端報表，於教育處網站公佈本市 115 學年度國中新生人數統計表。 2. 115 學年度國中新生人數分析統計表內容應包含各國中新生男女生人數及各校新生總人數。	教育處 思騰資訊 各公立國中	9 月 7 日	
22	新生統計資料核對及調整	各國中依據公佈之新生統計資料與校內統計資料進行核對，如有出入，請立即至校務行政系更正統計資料及新生名冊資料電子檔。	教育處 思騰資訊 各公立國中	9 月 10 日 中午前	

表 2－基隆市國民小學 114 學年度畢業生分發暨核定國民中學 115 學年度新生學籍作業時程表　　製表日期：114 年 11 月 28 日

項次	作業項目	作業內容	負責單位	作業完成日	備註
23	國教署 學生資源網 Q1 學校各班學生現況填報	**115 學年度第 1 學期：** 1. 請思騰資訊於 **9 月 11 日**將本市學生資料統一匯入學生資源網－Q1 學校各班學生現況資料。 2. 請各校於 **9 月 14 日**至學生資源網檢核 Q1 學校各班學生現況資料，如有遺漏名單，請協助更新學生現況資料。	教育處 思騰資訊 各公私立國中	9 月 11 日	
24	製作樂學卡	1. 請各校於 **9 月 11 日**前完成校務行政系統內之「數位學生證模組-新生辦卡」的線上申請作業流程。 2. 於上述時間完成申請之學校，樂學卡將於申請完成後 10 個工作天內寄出。 3. 未於時間內完成申請將造成發卡延誤。若因此損害學生權益(如搭公車票價變成普通卡票價)，責任由校方承擔。	教育處 思騰資訊 各公立國中	9 月 24 日	
25	國教署 學生資源網 P 未入學管理	1. 學生資源網訂於 **9 月 15 日**進行全國就學情形大比對，倘新生屆時無就學紀錄者，將成為新生未入學列管個案。 2. 學生資源網預計於 **9 月 18 日**將新生未入學列管個案名單送至移民署進行入出境資料比對，學校於 **9 月 21 日**起可至系統查詢未入學學生入出境資料，並請於 9 月 30 日前追蹤查訪完成。 提醒 ➢ 就讀國小、已就讀外僑學校屬「暫時解列」，將於次一學年度 9 月 15 日重新回到列管，請學校再次進行追蹤查訪。 ➢ 國中需追蹤至學生滿 **16 歲**之該學年度結束為止，滿 **16 歲**學齡學生將於 **9 月 2 日**重新回到列管狀態，請學校以「逾齡除案」條件，申請解除列管，將永久解除列管。	學生資源網 各公立國中	9 月 30 日	1. 請定期追蹤未入學學生入出境動態，一旦得知學生返國，請確實督導學生入學。 2. 該系統訂於每週五將新生未入學列管個案名單送至移民署進行入出境資料比對，惟出入境時間與移民署送達時間約有 2 週時間差。
26	函發新生學籍核准文號	發函各國中准予校務行政系統內新生入學，請學校自行將「發文日期」及「發文文號」登列於本市校務行政系統之「新生入學名冊核定文號」欄位。	教育處 思騰資訊 各公立國中	9 月 30 日	