

安徽省教育厅文件

皖教基〔2013〕20号

安徽省教育厅关于印发安徽省中小 学生学籍信息化管理 办法的通知

各市、县（区）教育局：

为加强中小学生学籍信息化管理，根据《教育部关于印发〈中小学生学籍管理办法〉的通知》（教基一〔2013〕7号）要求，在广泛征求意见的基础上，省教育厅对《安徽省中小学生学籍信息网络化系统管理办法（试行）》（皖教基〔2012〕1号）进行了修订，现印发给你们，并提出如下要求，请一并贯彻执行。

一、要提高对中小学学籍信息化管理工作重要性的认识。中小学学籍信息化管理是基础教育管理的重要内容，是提升学籍管理水平的重要手段。建立完善的中小学学籍信息系统，并在基础

教育管理中共享，能够为基础教育管理和科学决策提供及时、全面和准确的数据，对于促进教育公平、提高教育质量、提升教育管理的科学水平具有重要作用。中小学和市、县教育行政部门要在全面总结既往工作的基础上，认真贯彻有关规范要求，坚持不懈地做好工作，确保学籍信息化系统建设各项任务全面完成。

二、要加强培训和宣传工作。各级教育行政部门要组织专项培训，使中小学校长和学籍管理人员全面准确掌握中小學生学籍信息化管理要求的各项要求，保证学籍管理要求在实际工作中得到全面落实，保证学籍管理系统运行顺畅，学籍信息准确完整，学籍管理服务水平不断提高。市、县教育行政部门和学校要通过致家长的一封信、召开家长会、新闻媒体宣传等方式，让家长和社会了解学籍信息化管理的有关政策规定，使学生家长在学籍信息登记，学生转学、休学等环节主动配合学校做好学生学籍信息的录入和变更工作。

三、要稳定学籍管理员队伍，落实学籍系统运行保障条件。中小学要配备综合素质高、工作认真负责的人员担任学籍管理员，对学籍管理员的工作量要予以认定体现，保证学籍管理员队伍基本稳定。中小学和市、县教育行政部门要保证必要的办公用房，硬件设备和网络条件，确保学籍系统能正常运行。根据省教育厅、省财政厅《关于在全省统一实施中小学籍网络化管理的通知》（皖教秘基〔2011〕104号）要求，中小学学籍信息化管理所需经费在学校公用经费中列支。中小学学籍信息化管理维护费用以当年

10月份学籍统计数据为依据，按照每生每年0.5元标准，由各市、县（区）教育行政部门在11月底前从学校公用经费中统一支付；2012、2013年度费用支付，以2013年10月份学籍统计数据为依据，在2014年3月底前支付；所需费用不得向学生收取。

四、要落实各项管理制度，逐步扩展学籍数据的运用范围。中小学校和市、县教育行政部门要认真按照《安徽省教育厅关于进一步加强中小学电子学籍管理工作的通知》（皖教秘基〔2013〕52号）要求，落实好学籍审核制度、学籍管理责任制度、学籍核查制度、学籍管理考核制度和学籍管理安全制度，确保学籍数据信息的准确性、完整性和真实性，发挥学籍信息在基础教育管理中的作用。

各地落实有关情况，请及时报送省教育厅基础教育处。



（此件主动公开）

安徽省中小学生学籍信息化管理办法

第一章 总则

第一条 为规范中小学学籍管理,提高基础教育管理信息化水平,根据《教育部办公厅关于印发〈中小学学生学籍信息化管理基本信息规范〉的通知》(教基厅〔2007〕10号)和《教育部关于印发〈中小学生学籍管理办法〉的通知》(教基一〔2013〕7号),省教育厅、财政厅《关于在全省统一实施中小学学生学籍信息化管理工作的通知》(教基〔2009〕5号)和《关于在全省统一实施中小学学籍网络化管理的通知》(皖教秘基〔2011〕104号),以及学籍管理其他有关规定,制定本办法。

第二条 本办法适用于本省所有由政府、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小学、初中、普通高中、特殊教育学校(以下简称学校)等不同类型学校学生的学籍管理。

第三条 本办法所称中小学生学籍信息,包括学籍主管单位、学校、班级以及学生个人信息。

第四条 我省中小学学生学籍信息化管理实行分级负责、省级统筹、属地管理、学校实施的管理体制。

省级教育行政部门统筹全省中小学学生学籍信息化管理工

作，制定学籍信息化管理政策规定，指导、监督、检查全省中小学学籍信息化管理工作。

市级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学籍信息化管理规定，应用电子学籍系统进行相应管理，指导、督促、检查其直管学校的学籍信息化管理工作。

县级教育行政部门具体负责直管学校的学籍信息化管理工作；应用电子学籍系统进行相应管理，指导、督促、检查学校的学籍信息化管理工作。

学校负责应用电子学籍系统开展学籍信息化日常管理工作，采集、录入、上报、维护学籍信息，确保信息真实、准确、完整。

第五条 本省中小学学生学籍信息化管理采用自建管理系统，并与全国中小学学籍系统对接。

第二章 学籍信息

第六条 学籍主管单位为学校所属的各级教育行政部门，学籍主管单位信息和学校信息由各级教育行政部门提供，由省级管理员在学籍信息网络化系统中初始创建学校时设定，同时提供系统使用账号。

第七条 农村义务教育学校学生学籍由学区中心校统一管理，在学籍信息管理系统中通过学校信息维护功能进行分校添加和维护。

第八条 学籍主管单位信息包括单位代码、单位名称、所在地行政区划码、单位地址、所在地区类别、所在地经济属性、所在地民族属性、联系电话等信息。

第九条 学校信息包括学校标识码、学校名称、学校编码、主管单位、联系电话、学校办别、驻地城乡类型、学校类别、学制等信息。

第十条 班级信息包括班级名称、班主任姓名、建班年月、学制、班级类型、荣誉称号等信息。

第十一条 学生信息包括学生家庭、简历、变动、考试、评价、奖励、处分等信息。

第三章 入学和毕业

第十二条 新生入学时，学校要组织采集并在安徽省中小学学籍管理系统中录入新生信息。义务教育一年级学生，录入学生基本信息后，由系统自动分配学籍号和地区学号；义务教育七年级和高中一年级学生沿用义务教育六年级和九年级时的学籍号，地区学号由系统自动重新分配。新生通过系统的人像采集或者照片导入功能采集照片信息，各学段初始年级学生都必须采集学生入学当年的照片信息。

第十三条 学籍号以居民身份证号码为基础生成，一人一籍一号。学生居民身份证号码为学生在学籍系统中的唯一标识号，

对于暂无身份证号码的学生，以其父母或其他法定监护人的身份证号码为标识号，填写上报学籍。

第十四条 禁止为学前教育阶段幼儿在本管理系统中建立学籍，禁止使用虚假材料建立学籍，已经取得学籍的学生不得重报学籍。

第十五条 学校在每年秋季开学后组织新生信息采集录入，并通过学籍信息网络化系统的新生预审核功能，提交给学籍主管单位审核。学籍主管单位在收到学校提交的学生信息后，及时完成新生信息审核。新生的信息采集录入、审核工作需在每年的9月30日前完成。学籍主管单位完成对新生学籍的审核后，新生正式注册入籍。

第十六条 市、县（区）教育主管部门和学校应按照国家办学规模和有关规定控制班级数和班额，禁止在学籍管理系统中以虚拟班级为学生建立学籍。

第十七条 学校要及时对学生的简历、成绩、评价、奖励、处分等信息进行录入和维护。此类信息由学校自行通过系统的信息维护或者Excel导入功能进行操作，不需报学籍主管单位审核。

第十八条 学校在学年结束后，开始对毕业班学生进行毕业操作，登记毕业班学生的毕（结）业等信息。义务教育阶段由学校进行毕业信息的维护，通过系统的义务教育完成学业管理或者毕业生信息Excel导入功能进行毕业生信息的维护，完成毕业。高中教育阶段的学校通过系统的“高中毕业管理”功能进行毕业

生信息的维护，然后提交学籍主管单位审批，待学籍主管单位审批后，方可完成高三学生的毕业。学校须在每年的7月31日前完成毕业操作。

每年的8月1日为系统学年升级的时间，全省统一进行系统的学年学期变更，从上学年的下学期升级到新学年的上学期，所有在校生的年级自动升一级。

第四章 变动和审批

第十九条 各级教育行政部门和中小学校要严格执行安徽省中小学学籍管理的有关规定，认真、规范办理学生的学籍变动手续。学籍变动与审批均要通过安徽省中小学学籍管理系统进行，仅有纸质材料一律不得受理。逐步推行使用学籍管理专用电子章。

第二十条 学生因父母或其他法定监护人工作调动，户籍及家庭住址变动或其他正当理由需转学的，必须通过学籍管理系统进行转学流程操作。特教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教学校就读的，可不办理转学手续。

第二十一条 省内转学，由学生本人或其法定监护人持转学有效证明材料向流入地学校提交转学申请，流入地学校审核同意后，通过学籍管理系统录入转学申请提交流入地学校的学籍主管部门审批。流入地学校的学籍主管部门审核同意后，通过学籍管

理系统及时提交流出地学校的学籍主管部门进行审核确认，流出地学校的学籍主管部门与流出地学校进行核对后，通过学籍管理系统审批并反馈意见。审批通过，学籍转到流入地学校，流入地学校接收入学，流出地学校不得保留学籍。

第二十二条 跨省转学，转入的学生，需在系统中使用跨省转入功能，通过学生学籍号调取学生外省学籍信息进行转入操作，审批通过后完成转入操作。转出的学生，须由外省转入校办理转学手续，转出地在收到学生转学申请后，予以审批确认。

第二十三条 跨境转学，转入的学生，应接续原来的学籍档案，对从未在境内建立过电子学籍的，应到学校的学籍主管单位补办学籍。转出的学生，需在系统中使用跨境转出功能，要详细注明变动去向、变动时间、变动原因，提交学校的学籍主管单位审批。

第二十四条 转入学校和其学籍主管部门、转出学校和其学籍主管部门应当分别在 20 个工作日内完成学生转学电子学籍审批，超出时限，系统默认审批同意。

第二十五条 在办理转学手续的过程中，各地学籍主管部门要加强对城市本地户籍学生择校转学和高中学生利用虚假材料达到同城借读目的情况的监管。凡属本市区户籍学生转学择校的，以及利用虚假材料从外市区转入本市高中借读的，一律不得办理转学手续。

学生转学一般应在学期开学后或结束前 1 个月内进行，学期

期中确有正当理由需要转学的，应予妥善解决。

第二十六条 学生在就读期间，发生休学、复学等变动时，学校要及时在学籍信息网络系统中提交变动审批。

第二十七条 学生辍学的，学校要及时在学籍信息网络系统中提交记录，教育主管部门需在 15 个工作日内完成对变动信息的审核工作。

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，在义务教育阶段年限内为其保留学籍，并利用电子学籍系统进行分类管理。

义务教育阶段外来务工人员随迁子女辍学的，就读学校的学籍主管部门应于每学期末将辍学学生汇总转交其户籍所在地县级教育行政部门。

第五章 管理和安全

第二十八条 系统用户分为教育厅用户，市、县（区）教育行政部门用户和学校用户三类。教育厅用户具有对全省学生电子学籍信息的查询、统计等功能。市、县（区）教育行政部门用户具有对辖区内所有学校学生电子学籍信息的数据维护、查询和统计等功能，学校用户具有对本校学生电子学籍信息的数据录入、维护、查询和统计等功能。

第二十九条 学生学籍信息经系统上报后，姓名、性别、出

生年月、身份证号、照片等关键信息不允许修改。如有信息需要更正，学校应提交变更申请，由学籍主管单位进行审批。

第三十条 各级教育行政部门和中小学校要做好学籍信息保密工作。学籍管理员要保管好登陆的用户名和密码，密码必须保证一定的复杂度，并定期修改。

第三十一条 学籍信息由学校组织录入，经学校校长（学区负责人）审签上报。各市、县（区）教育行政部门按照“谁主管、谁负责”的原则负责本辖区学校报送的学籍信息的审核审批，并提交本级教育部门负责人审签。各学校校长（学区负责人）和各级教育主管部门负责人审签学籍信息，必须同时签署诚信承诺书一并报送上一级教育主管部门。学校和教育主管部门要分别将本校、本地在籍学生名单分班级在本校或本地以适当方式予以公示。省级和设区的市级教育主管部门通过对各地上报学籍信息和录入审批程序抽验等方式，督促各地和学校规范学籍信息化管理，不断提高学籍信息质量，检查结果以适当方式公布。学校和各级教育主管部门要遵守学籍管理规定，恪守职责，严格把关，确保学籍管理工作程序规范、信息全面、准确、真实。

第三十二条 中小学学籍管理是中小学管理的重要基础，是一项严肃而细致的工作，各级教育主管部门必须在人力、物力、财力上予以必要的保障，确定责任心强、业务熟悉的人员专门管理，并建立相应的工作责任制和责任追究制，凡有下列情形之一的，由上级教育主管部门责令限期整改和通报批评；情节严重的，

将依法依规追究相关学校、教育行政部门和主管人员的责任。

(一)未按规定对学生学籍进行及时录入、变动和上报的；

(二)填写、上报学籍数据和相关信息弄虚作假的；

(三)伪造、改动学籍数据的；

(四)不能及时为学生办理入学、转学、休学、复学、升学、毕业等项手续的；

(五)有意刁难学生转学，使得流动人口随迁子女延误或不能及时入学的；

(六)泄露或非法使用学生学籍信息的；

(七)违反学籍管理的有关规定，影响学籍数据准确、完整或学生权益的其他事项。

第六章 附则

第三十三条 本《办法》自颁布之日起施行，2012年3月省教育厅印发的《安徽省中小学学籍信息网络化系统管理办法（试行）》同时废止。各市、县（区）教育行政部门应结合当地实际，制定实施细则，并报省教育厅备案。