

# 河南省教育厅办公室文件

教办基〔2022〕290号

---

## 河南省教育厅办公室 关于进一步做好中小学生学习籍管理 有关工作的通知

各省辖市、济源示范区、省直管县(市)教育局,厅直属实验学校:

近年来,各地不断健全管理制度,加强中小学生学习籍规范化管理,全省基础教育治理能力和管理水平持续提升。但通过家长反映、信息监测和审计工作发现,个别学校存在学习籍注册不及时、以不准确信息建立学习籍、重复建立学习籍、不及时为接收学生办理转学手续、违规招生不办理录取手续等问题,损害了学生的权益,扰乱了正常学习籍信息管理秩序。为进一步提高中小学生学习籍管理水平,现就有关工作通知如下。

一、按时做好小学新生学习籍注册工作。2022年秋季学期开学

后，各地各校要使用教育部修订后的采集表（附件1）开展新生学籍注册工作。各地各校要在入学1个月内为所有小学新生及时注册学籍（特殊教育学生可视情延后），不得以虚假信息建立学生学籍，不得以无身份证号为由拒绝为小学新生注册学籍。对无身份证号小学新生注册学籍后，学校要提醒家长及时办理户籍、身份证，并及时在原注册生成的临时学籍档案中变更相关信息，不得重复建立学籍。学生学籍一人一号，终身不变。初中和高中“非小学新生注册业务”平时不再开启，因工作不作为导致小学新生未注册学籍的，各地要倒查责任单位和责任人，处理结果报省教育厅，定期补建学籍。

二、及时做好招生入学后学籍接续工作。要全面落实中央“简政放权、放管结合、优化服务”精神，严格规范中小学生学习学籍业务办理程序。我省义务教育阶段学籍管理统一在中小学生学习学籍管理系统（以下简称“国网”）办理，普通高中学籍注册、异动等业务在“国网”和河南省基础教育综合信息服务平台高中学籍系统（以下简称“高中省网”）同时办理，各地不得以自建市、县学籍管理平台等名义重复和限制中小学生学习学籍管理业务办理。学籍管理实行“籍随人走、人籍一致”原则，各地各校不得接收未按规定办理转学手续的学生入学，严禁招收新生入学不为其办理招生录取手续，严禁接收转学学生不为其办理转学手续，坚决防止“人籍分离、空挂学籍、小学毕业生学籍未完成接续”等问题。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，其学籍可以转入新学校，也可保留在原学校。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法定监护人商定。

三、严格做好学籍关键信息数据变更工作。“姓名”和“身份证号”是学籍系统中确认学生身份的两项关键信息。各地各校要加强与公安部门的沟通，做好中小学生的学籍关键信息数据变更工作。学校要根据实际情况，严格按照河南省公安厅《关于进一步规范公安派出所户籍室出具证明的通知》（豫公治明发〔2019〕359号）有关规范学籍证明材料要求，在学籍系统上传变更原因说明（公安部门出具的户籍登记项目变更证明、户籍注销证明）等相关证明材料。县、市级教育行政部门要对关键信息数据变更证明材料进行严格审核，确保提交材料真实有效，切实维护学生权益。

四、认真做好动态监测整改工作。各地各校要加强对小学生毕业后录取状态监测，对辖区已经正常入学而学籍未接续的，要及时办理招生录取业务；对违规招生导致学籍未接续的，要严肃处理相关单位和责任人，并妥善处理学生学籍问题；对去异地入学后学籍未接续的，要函告相关教育行政部门做好学籍接续工作；对学生因其他原因未入学或无故离校的，要根据省教育厅《关于进一步做好控辍保学有关工作的通知》（教基〔2022〕158号）要求，启动疑似辍学学生排查整改工作，做好学籍异动信息标注业务工作，对经多次劝返仍不复学的辍学学生，学校要及时书面上报当地乡镇人民政府（联合劝返工作组）、县级教育行政部门，并

根据联合劝返工作实际情况，办理延缓入学、休学等业务。

五、加强学籍管理员队伍建设。各地要选好配强学籍管理员，做好新老学籍管理员交接工作，要通过线上线下等方式，加强新进学籍管理员岗前及常态化业务培训工作。省教育厅开发了学籍管理网上培训平台（网址 [gzgl.haedu.gov.cn](http://gzgl.haedu.gov.cn)），各地要充分利用平台资源定期组织辖区学籍管理员开展学籍管理业务学习培训，保证学籍管理员每年至少接受一次系统的学籍管理培训。要充分调动学籍管理员工作积极性，科学核定工作量，在职称评定、绩效考核等方面考虑相关因素后适当予以倾斜，确保学籍管理员队伍稳定。学校级和区县级学籍管理员、核办人员平时每周至少登录一次学籍系统，及时处理待办业务；各学校、县、市之间要加强沟通交流，密切协同配合，做好学籍异动业务工作。各地要按照教育部《关于建立完善处理群众投诉中小学生学习学籍管理相关问题工作机制的通知》要求，畅通群众监督渠道，及时发现问题线索，并通过下发中小学生学习学籍管理问题核查单、督办单（见附件 2、3）的方式，妥善处理每一个个案，为人民群众提供优质便捷服务。

六、严肃学籍管理工作纪律。学籍管理工作事关每一名中小学生学习，涉及人民群众切身利益，备受社会关注。各地教育行政部门要建立健全监督和违规违纪举报机制，依法依规查处学籍管理工作中的不作为、乱作为违纪行为，及时处置学籍管理工作中的突出问题、突发事件，消除引起学生家长焦虑、影响招生入学和

教学秩序的隐患苗头。对于虚建、重建学籍、不及时接续学籍等违反学籍管理规定、损害学生权益、造成不良影响或严重后果的学校，要视情约谈、通报批评、追究校长及相关人员责任。对属地学校学籍管理工作监管不力，造成严重后果的，要依规依纪依法对责任管理部门和人员予以问责。对于违规的民办学校，要按照有关规定进行处罚。我厅将根据掌握的问题线索对各地招生入学、学籍管理工作情况进行不定期检查、督办、通报。

- 附件 1. 全国中小学生学籍信息管理系统学生基本信息采集表（2022年修订版）
2. 群众投诉中小学生学籍管理问题核查单
3. 群众投诉中小学生学籍管理问题督办单



## 附件 1

## 全国中小学生学籍信息管理系统学生基本信息

## 采集表

(2022 年修订版)

编号	项目名称	基础数据	编号	项目名称	基础数据
学生个人信息					
1	姓名		10	现居住详细地址	
2	曾用名		11	户口所在地具体地址	
3	性别		12	年级	
4	国籍/地区		13	班级	
5	港澳台侨外		14	政治面貌	
6	民族		15	是否寄宿生	
7	身份证件类型		16	是否残疾人	
8	身份证件号		17	是否农村留守儿童	
9	出生日期				
学生家庭成员或监护人信息一					
18	姓名		23	身份证件号	
19	关系		24	工作单位	
20	是否监护人		25	户口所在地具体地址	
21	民族		26	联系电话	
22	身份证件类型				
学生家庭成员或监护人信息二					
27	姓名		32	身份证件号	
28	关系		33	工作单位	
29	是否监护人		34	户口所在地具体地址	
30	民族		35	联系电话	
31	身份证件类型				
特殊教育学生信息 (第 16 项选“是”的填报)					
36	残疾类型		37	特殊学生就读类型	
学生家长签字			班主任签字		
填表日期					

注：带 为必采信息项

附件 2

## 群众投诉中小小学生学籍管理问题核查单

编号

投诉人姓名		性别		年龄		民族	
身份证号				联系电话			
学生姓名		性别		年龄		民族	
学生学籍号				学生身份证号			
所投诉事项(由处理责任单位填写)							
处理责任单位				责任人		联系电话	
承办单位				承办人		联系电话	
交办时间	年	月	日	完成时限	年	月	日
经核实的情况 (由承办单位填写)							

附件 3

## 群众投诉中小学生学习学籍管理问题督办单

编号

投诉人姓名		性别		年龄		民族	
身份证号				联系电话			
学生姓名		性别		年龄		民族	
学生学籍号				学生身份证号			
投诉事项							
督办单位				责任人		联系电话	
承办单位				承办人		联系电话	
督办时间	年	月	日	完成时限	年	月	日
办理意见							
办理情况 (承办单位填写)							

河南省教育厅办公室 依申请公开 2022 年 9 月 2 日印发

