

※填報作業辦法

序號	解列原因	必填欄位	選擇時機與處理方式
1	出境	不須上傳證明文件	<ol style="list-style-type: none"> 系統與移民署每週五比對出境結果，系統自動比對出已出境者，資料比對結果欄位有註記出境日期，學校得依據該結果進行查證。 列管單位向家長查證屬實後，向縣市申請解除列管。
		上傳證明文件	<ol style="list-style-type: none"> 移民署每週五比對出境結果，系統未比對到出境資料。 列管單位經向家長查證屬實後，取得列管學生出境的證明，向縣市申請解除列管。
2	免強迫入學	上傳證明文件	<ol style="list-style-type: none"> 學生因個別原因，經縣市強迫入學委員會核定符合「免強迫入學」，並有正式核定文件。 列管單位依據核定結果，向縣市申請解除列管。 核定前，學校仍應進行列管作業的查訪工作。
3	早讀	已就學學校的「縣市、鄉鎮市區、就學學校名稱、年級」、上傳證明文件	<ol style="list-style-type: none"> 經鑑輔會鑑定「早讀」之學生，證明文件請附上鑑定公文與就學證明文件。 (1)今年度(107學年)應就學一年級，但因學生為「早讀」故已於106學年度入學。該生於106學年度時，就學學校未至鑑輔生管理中建立早讀資料，也無操作學生已就學，導致107學年度時該生於9/15進入列管，列管學校需取得學生之「早讀鑑輔核准資料」及「在學證明文件」後，至【鑑輔生管理】中建立早讀資料，再以「早讀」之註記原因進行解列程序。 列管單位向家長查證是否確定早讀，屬實得向縣市申請解除列管。 鑑輔會核定前，學校仍應進行列管作業的查訪工作。
4	緩讀	上傳證明文件	<ol style="list-style-type: none"> 經鑑輔會鑑定「緩讀」之學生，證明文件請附上鑑定公文。 (1)今年度(107學年)應就學一年級，但確認學生為「緩讀」故今年不會入學，請取得學生的鑑輔資料後，至【鑑輔生管理】中建立資料。 列管單位向家長查證是否確定緩讀，屬實得向縣市申請解除列管。 在國小階段有經鑑輔會鑑定緩讀之學生，於國中適齡就學時，因仍就讀於國小，因此於國中中被列管時，可註記「緩讀」，並請上傳於國小就讀的證明文件，並據以向縣市申請解除列管。 國小階段在鑑輔會核定前，學校仍應進行列管作業的查訪工作。
5	非適齡就讀	訪查紀錄、已就讀學校的「縣市、鄉鎮市區、就學學校名稱、年級」、上傳證明文件	<ol style="list-style-type: none"> 依據戶政新設籍交換資料比對後，增列之非常年度新生列管個案，主動或經學校查訪後，向學校申請入學，由學校依相關規定評估後，安置於適當年級就學。 常見原因有原在國外就讀、雙重國籍、或是在家裡都沒有報戶口...等特殊原因。 完成就學後，學校向縣市申請解除列管。
6	已就學	已就學學校的「縣市、鄉鎮市區、就學學校名稱、年級」、上傳證明文件	<ol style="list-style-type: none"> 列管單位自行查證，學生已就學國內學校，例如： (1)應就讀國小1年級之列管學生，已確認就讀00國小某年級。 (2)1.2.應就讀國中7年級之列管學生，已確認就讀XX國中某年級。 列管單位依據查證結果，向縣市申請解除列管。 若列管單位查證學生已就學於「高中」學等時： (1)請列管學校聯繫該列管個案之國中階段畢/結業學校，取得畢/結業證書後，使用已就學之註記原因，並選擇國中階段畢/結業學校，及上傳國中畢業證書，進行申請解除列管。 (2)若學生之國中階段畢/結業學校為國外學校，並取得同等學歷回國就讀高中，此案學生因特殊狀況，故請提供學生資料，由系統後台新增處理。
		已就學學校的「縣市、鄉鎮市區、就學學校名稱、年級」、上傳證明文件	<ol style="list-style-type: none"> 經他校使用系統「就學補登」後，於列管單位之「資料比對結果」欄位呈現已就讀00學校時，學校依比對結果進行查證。 列管單位直接向該校查證，得以依據查證結果，向縣市申請解除列管。

序號	解列原因	必填欄位	選擇時機與處理方式
7	已就讀國內僑校	就學國內僑校名稱、上傳證明文件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 列管學生已確認就讀國內僑校。 2. 列管單位依據查證結果，向縣市申請解除列管。
8	死亡	訪查紀錄、不須上傳證明文件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經每日戶政異動資料比對後，資料比對結果呈現「死亡」，學校依據比對結果向家長查證。 2. 列管單位向家長查證屬實後，向縣市申請解除列管，可不用上傳文件。
		訪查紀錄、須上傳證明文件	若有列管學生已有死亡事實，但系統未比對出死亡紀錄，請列管單位聯繫學生資源網客服人員，並向戶政單位索取佐證資料，專案小組確認後，再行告知列管單位後續處理方式。
9	填報錯誤	訪查紀錄、錯誤理由	<ol style="list-style-type: none"> 1. 105 學年度以前，就學三階段名單皆由學校自行填報，有填報錯誤的情況，例如：匯入錯誤身分證…等特殊原因。 2. 104 學年度開始，學生資料皆由內政部所介接，若有錯誤資料的個案，請直接聯繫學生資源網網客服人員，不可使用「填報錯誤」的選項做申請解除列管。 3. 105 學年度產生的錯誤問題請填入訪查紀錄，並據以向縣市申請解除列管。
10	喪失國籍	上傳證明文件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經每日戶政異動資料比對後，資料比對結果呈現「喪失國籍」，學校依據比對結果進行查證。 2. 列管單位向家長查證屬實後，請上傳證明文件，再向縣市申請解除列管。
11	逾齡除案	訪查紀錄、不須上傳證明文件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生已超過教育部規定之滿 16 足歲學齡，且未有緩讀事實時，經每日戶政異動資料比對後，資料比對結果呈現「逾齡除案」，列管單位向家長查證後，向縣市申請解除列管。 2. 「16 足歲」之區間定義：學生至 9/1 滿 16 學齡，於 9/2 即屬逾齡之學生。
12	戶政資料異常	訪查紀錄、上傳證明文件	若有戶政資料異常的學生，請先聯繫學生資源網的客服人員，專案小組與戶政單位確認後，再行告知列管單位後續處理方式。
13	保密安置	安置文號	列管單位查證後，確認學生屬保密安置個案，且已實際就學於 A 校中，則註記原因應選擇本項，向縣市申請解除列管。