

# 全国中小学生学籍信息管理系统 (二期)内容说明

## 教育部教育管理信息中心

2019年6月





- 一、系统建设情况
- 二、功能流程说明



系统建设情况

## 1. 建设历程





## 2. 主要建设成效

 1)建立了全国学籍管理制度。2013年8月下发的《中小学生学 籍管理办法》规定学生学籍管理采用信息化方式,实行分级负责、
 省级统筹、属地管理、学校实施的管理体制,要求为每位学生建立
 学籍档案,实行"一人一籍、籍随人走"。



### 2. 主要建设成效

2)开展了系统全面应用。实现了系统应用与学籍管理业务的深度融合,将学籍系统全面应用于学籍日常管理工作中,学生学籍管理的各个环节均在线上进行,逐步使用系统数据为随迁子女流动管理、留守儿童服务、学生营养改善计划、招生入学、教育事业统计、教育经费管理等各项教育工作提供数据支撑,提高科学决策水平。



## 2. 主要建设成效

3)开通了网上办理转学。方便了群众办理转学,为学生及家长 节约了时间、人力和经济成本。学生转学时,各环节均在网上进 行,家长只需向转入学校提出申请即可,无需再因往返奔波耽误正 常工作。



## 2. 主要建设成效

4)建立了群众投诉处理机制。为更好地服务广大学生和家长,规范处理群众投诉,2014年印发《教育部办公厅关于建立完善处理群众投诉中小学生学籍管理相关问题工作机制的通知》。通知明确了处理投诉问题的责任单位,建立了问题核查和督办机制。后续进一步下发通知,公布了教育部及各省投诉受理电话邮箱,并要求各地逐级开通、公布受理电话邮箱。



## 2. 主要建设成效

5)建立了学籍数据共享机制。已通过基础数据库向学生资助系 统、体质健康系统等重要业务系统实现了学籍数据共享。2016年专 门印发文件,向省级教育行政部门全面开放学籍系统数据。



#### 3. 二期要解决问题

1)系统一期操作跨省业务时会产生大量数据在各省和教育部的 学籍系统间频繁流动,办理时长受各省网络环境和省级数据中心基 础环境影响较大,会造成部分跨省业务长时间无法办理成功。针对 这一现状,系统二期计划建设跨省业务的统一办理功能,由各省用 户在中央核办跨省业务,提高处理效率,进一步缩短各类跨省业务 的办理周期。



#### 3. 二期要解决问题

2) 系统一期学籍注册未实现准实时认证。非一年级新生注册采 用的是人工逐级上报至中央进行查重的方式,这种方式人工处理任 务繁重, 且容易出错的环节多。小学一年级新生注册, 由省内先进 行查重,获得学籍后再进行全国查重。针对这一现状,系统二期将 非一年级新生注册功能开放给学校用户,两种类型的学籍注册,都 是先进行全国查重和准实时认证,查重无问题的,才能进行学籍注 册,从源头上提高学籍数据质量。



## 3. 二期要解决问题

3)系统一期问题学籍处理操作功能不完善。未区分历史问题学籍和新产生问题学籍,不具备跨省问题学籍联动处理功能,用户不知道对方省份问题学籍处理状态。针对这一现状,系统二期将优化问题学籍处理流程,方便用户及时准确处理问题学籍,提高学籍数据质量。



## 3. 二期要解决问题

4)系统一期其他功能需改进和完善的问题。如分教育阶段管理、行政区划管理、学校信息管理等方面,系统操作便利性、灵活性等方面,已不能适应当前业务管理需要。针对这一现状,系统二期开发改进业务功能,增加配置管理功能,增强系统的适应性和灵活性。



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册
- 学籍注册引入准实时查重与认证手段。其中,有居民身份证学生,会进行全国身份证号查重和人口信息库身份认证;港澳台和外籍学生会进行全国证件号查重。
- 无身份证件学生需单个录入,逐级审核一直到省级进行审核。
   要求至少有1名监护人的身份证件信息,并需上传证明材料。



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册
- 非小学新生注册由一期时的每月逐级汇总后报中央查重的方式
   改为由学校用户在系统内直接操作注册申请。
  - 对小学新生注册和非小学注册,分别区分居民身份证学生、港
     澳台和外籍学生、无身份证件学生,提供了不同的学籍注册入
     口(6个)。



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
- 居民身份证学生注册。学籍注册过程中,通过基础数据库进行 准实时查重与认证,查重与认证通过即获得正式学籍号。考虑 到实际情况,目前认证不通过的学生可以注册学籍,但查重不 通过的学生不允许注册学籍。时机成熟后,查重与认证均不通 过的学生,不允许注册学籍。
- 港澳台和外籍学生注册。必须先通过全国证件号查重,才能注册
   册学籍。



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)

 无身份证件学生注册。学校单个录入学生信息,包括至少1名监护人的身份证件信息,并需上传证明材料。然后依次经过学校 审核、主管教育局、地市教育局审核和省级教育部门审核(以 主管教育局是区县为例)。



## 二、功能流程说明

#### 1. 学籍注册(小学新生注册)

通过学前接续后,导入学籍信息发起注册申请,学生身份信息 提交系统进行学籍准实时查重认证,查重不通过的不能注册学籍, 查重通过的经过学校审核、学校上报和学校主管教育部门审核,生 成学籍。身份认证通过的分配正式学籍号,不通过的分配临时学籍 号,同时生成问题学籍。



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
- 学前调档名单管理

操作菜单:学校学籍管理员选择【学籍管理->学籍注册->学前 调档名单管理】,进入学前调档名单管理页面。输入查询条件,点 击"查询"按钮,可查询符合条件的学前调档名单信息,如下图所 示:

## **全国中小学生学籍信息管理系统**



۲	首页区	学前调档名	单管理 🗵								
菜单     ▲       学籍注册	— 查询务	条件 ▼									
学前调档名单管理			姓名				身份证件号			查询	
学前档案信息补录		导入	Excel名称				处理状态	请选择	V		
小学新生注册		身份	证件类型	请选择		+	是否完成补录	请选择	The second se	重置	
小学新生注册审核											
小学新生注册上报	学前调档	名单列表									
非小学新生注册									💿 新増 🃡 修改	牧 🕄 删除 割 Excel导入 割 调档学	生导出
非小学新生注册审核	٥	姓名	性别	出生日期	身份证件类型	身份证件号	处理状态	是否完成补录	学籍 <mark>注册状态</mark>		
非小学新生注册上报											
学籍注册查询											
问题学籍管理											

3-11 × 107



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)

学前调档名单管理(Excel导入)

点击"Excel导入"按钮,显示学前调档名单导入窗口,首先 点击"下载模板"超链接,下载学前调档名单Excel导入模板,录 入要导入的学生身份信息。若导入的数据存在问题,相关问题信息 会显示在导入窗口中,无问题则导入成功。导入成功后,会实时查 询学前学生信息,确定是否匹配到学前学籍。如下图所示:

#### 首页 🗴 学前调档名单管理 🗷 查询条件 🔻 姓名 查询 身份证件号 处理状态 导入Excel名称 重置 身份证件类型 是否完成补录 学前调档名单导入 学前调档名单列表 ②关闭 删除 🛐 Excel导入 🛐 调档学生导 . 浏览... 上传 下载模板 选择Excel文件: 姓名 H [1] (1) 第1 页共 没有数据需要显示



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
- 学前调档名单管理(新增)

点击"新增"按钮,显示学前调档名单新增窗口。录入学 生身份信息,如果身份证件类型选中居民身份证,性别和出生日期 会变为不可编辑,根据填写的身份证件号自动生成性别和出生日 期。身份证号已经录入的,不允许重复录入。录入完成后,点击 "确定"按钮,完成名单新增。新增完成后,会实时查询学前学生 信息,确定是否匹配到学前学籍,如下图所示:

# 查询条件 ▼ 姓名 身份证件号 查询 导入Excel名称 处理状态 请选择…… ▼ 身份证件类型 请选择…… 量置

#### 学前调档名单列表

首页 🗷

学前调档名单管理 🗵

		调档学生信息				()新增()	修改 🕄 删除 割 Excel导入 🛐 调档学生导出
	姓名				0	确定 🔞 关闭	
		姓名	*	性别	请选择	▼ *	
		出生日期	*				
		身份证证件类型	请选择 ▼ *	身份证件号			
K (  #	自 <mark>1</mark> 页共						没有数据需要显示

(1) 中华人民共和国教育部

## 二、功能流程说明

#### 1. 学籍注册(小学新生注册) 学前调档名单管理

唯一匹配到学前学籍的学生,处理状态变为"已匹配学前学 籍",学籍管理员可在【学籍注册->学前档案信息补录】功能中补 录学生信息,或者导出并补录学生信息后,在【学籍注册->小学新 生注册】功能中导入学生学籍信息。

未匹配到学前学籍的,处理状态变为"未查到学前学籍",学 籍管理员导出并补录学生信息后,在【学籍注册->小学新生注册】 模块导入学生学籍信息。

匹配多条学前学籍的,处理状态变为"待确认学前学籍",点 击超链接,显示学前学籍确认窗口,如下图所示:

		姓名	4					身份证件号			N. I.
	导入E	xcel名称	6					处理状态			
	身份词	正件类型	<u>1</u>					是否完成补录			
。单列表											
										◎新増 ≻修	設 🔇 剛除 割 Excel
姓名	性	别と	生日期	身份证件	类型	身份证件号	处理状态	是否完成补录	学籍注册状态	5	
刘	3	لك 2	0110831	居民身份	分证 511	02	待确认学前学籍	未补录	未完成注册		
	学前	学籍確	iλ								
									<b>※</b> 确i	从都不匹配 🚮 确认匹配学前学籍	(〇)关闭
	-		学生姓名	性别	出生日期	身份证件类型	身份证件号	幼儿園	园名称	幼儿园所属区县	
	1	Ó Ì.		女	20	居民身份证	511024	威远县	1	四川省内江市威远县	
	2	◎ 汕		女	201	居民身份证	511024.	威远县		四川省内江市威远县	



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
   学前调档名单管理(修改)

在列表中选择要修改的学生信息,点击"修改"按钮,显示学 前调档名单修改窗口。修改学生身份信息后,点击"确定"按钮, 完成名单修改。已发起学籍注册业务或已成为正式学籍学生的信息 ,不允许修改。修改完成后,会实时查询学前学生信息,重新确定 是否匹配到学前学籍,如下图所示:

		ţ	名 🎵						身份证件制	4				查询
-	1	导入Excel	称					1	处理状态	清	选择		•	hannen
		身份证件类	劉 请选	¥		•			是否完成补闭	k +	补录		•	重责
前调档	名单列表													_
													◎新増 ∑餘改 🖸	HAR FYCOLD ) TI
		100200			21					Sec. 14				Mat Chronet ( Ch
	姓名	性别	出生日期	身份证件类型	!	身份证件号		处理状态	是否完成社	禄	学籍注册状态			White Checking ( C)
	姓名	性别女	出生日期 201	身份证件类型 居民身份证	511	身份证件号		处理状态 往确认学前学籍	是否完成神 未补录	录	学籍注册状态 未完成注册			Mah C Crondy ( C)
	姓名	性别女	出生日期 201 调档学生(	身份证件类型 居民身份证 信息	511	身份证件号	1	处理状态	是否完成神 未补录	禄	学籍注册状态 未完成注册			
	姓名	性别 女	出生日期 201 <b>调档学生(</b>	身份证件类型 居民身份证 這息	511	身份证件号		处理状态 <u>待确认学前学籍</u>	是否完成补 未补录	禄	学籍注册状态 未完成注册 ② 确3	2 🖸 🕹 关闭		
	姓名	性别女	出生日期 20 调档学生(	身份证件类型 居民身份证 :息 姓名	! 511 刘	身份证件号		处理状态	是否完成神 未补录 性别	泉	学籍注册状态 未完成注册 ② 确5	È <mark>⊗</mark> 关闭 ▼ *		
	姓名	<u></u> 生别 女	出生日期 20 调档学生(	身份证件类型 居民身份证 意 姓名 出生日期	! 511 ऐ! 2011083	身份证件号 1		处理状态 <u> 待 确认学 前 学 福</u>	是否完成神 未补录 性别	<b>Ⅰ</b> 录 男	学籍注册状态 未完成注册 ご 确5	È <mark>②</mark> 关闭 ▼ *		



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
- 学前调档名单管理(删除)

在列表中选择要删除的学生信息,点击"删除"按钮,确认后 完成删除。已发起学籍注册业务或已成为正式学籍学生的信息,不 允许删除,如下图所示:

首页 📧	学前调档名单管理	8
- O	TUMATHLE	

\_\_\_\_\_\_\_\_ 査询条件 ▼

姓名	身份证件号	查询
导入Excel名称	处理状态	
身份证件类型	是否完成补录	重置

学前调档名单列表

	姓名	性别	出生日期	身份证件类型	身份证件号	处理状态	是否完成补录	学籍注册状态
1	羽啸	女	201	居民身份证	5110242	已匹配学前学籍	未补录	未完成注册
2 0	李	男	201	居民身份证	5110242	已匹配学前学籍	未补录	未完成注册
3	杨韵	文	201	居民身份证	5110242	未查到学前学籍	未补录	未完成注册
123	刘	男	201	居民身份证	5110242	已匹配学前学籍	未补录	未完成注册
	刘	女	201	居民身份证	5110242	确定		×
E	杨	男	201	居民身份证	5110242	9、 你确定	要關係決中的调料。	学生信息吗?
7 🗐	廖	女	201	居民身份证	5110242	Q		·}
8 1	ß	男	201	居民身份证	5110242	CINE TO A	35	-
	Ξ	男	201	居民身份证	6105022			
0	ă	男	201	居民身份证	5110242	已匹獻字丽字精	未补荣	未完成注册
1 []	核	女	20*	居民身份证	5110252	已匹配学前学籍	未补录	未完成注册
2	₹	男	20	居民身份证	5114212	已匹配学前学籍	未补荣	未完成注册
3 🗐	F 1	女	20	居民身份证	5110242	已匹配学前学籍	秉샦未	未完成注册
4 🗉	1	男	20	居民身份证	5110242	已匹配学前学籍	未补录	未完成注册
5	3 1	男	2(	居民身份证	5110242	已匹配学前学籍	未补录	未完成注册
6 🗐	þ 2	女	20	居民身份证	5110242	待确认学前学籍	荣祥未	未完成注册
7 1	ę :	男	2(	居民身份证	5106822	已匹配学前学籍	未补录	未完成注册
8	¢ :	男	2'	居民身份证	5110242	已匹配学前学籍	未补录	未完成注册
9 []	7	女	2	居民身份证	511024:	已匹配学前学籍	未补荣	未完成注册
0	£ '	女	2	居民身份证	511024;	未查到学前学籍	未补录	未完成注册
	£	男	2(	居民身份证	5110242	未查到学前学籍	未补录	未完成注册
2 0	Ť.	女	20	居民身份证	511024:	已匹配学前学籍	未补录	未完成注册
23 🗐	₹	女	20	居民身份证	511421:	已匹配学前学籍	荣祈未	未完成注册
1	25	里	20 4	居民身份证	51102520	未查到学前学籍	朱补录	未完成注册

◎ 新增 📡 修改 😳 酬除 🖹 Exce导入 🖲 调档学生导出

	1
	5



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)

学前调档名单管理(调档学生导出)

在学前调档名单列表中选择要导出的学生信息,点击"调档学

生导出"按钮,保存导出的Excel文件,如下图所示:

#### 首页 \* 学前调档名单管理 \*

姓名		身份证件号		查询
导入Excel名称		处理状态	请选择	
身份证件类型	请洗择	是否完成补录	未补录 ▼	重置

#### 学前调档名单列表

											◎ 新増	外修改 😳 删除	Exce导入 🗐 调	档学生导出
	E	姓名	性别	出生日期	月 身份证件类型	身份证件号		处理状态	是否完成补录	学籍注册状态				
1	V	孙星	女	201	,居民身份证	51102420		已匹配学前学籍	未补录	未完成注册				
2	V	李	男	201	; 居民身份证	51102420	2	已匹配学前学籍	未补录	未完成注册				
3		杨彦	女	201	3 居民身份证	51102420	3	未查到学前学籍	未补录	未完成注册				
4	V	刘	男	201	} 居民身份证	51102420	1	已匹配学前学籍	未补录	未完成注册				
5	0	刘归	女	201	居民身份证	51102420	į.	Talable	debter a	Treestory of August				
6		杨ź	男	201	3 居民身份证	51102420	i	下载元字	1008	aimin.				
7	E	廖	女	20*	) 居民身份证	51102420	4	De						
8		ßi	男	20.	) 居民身份证	51102420	1		¥					=
9		Ŧ	男	201	) 居民身份证	61050220								
10		Ŧ	男	201	; 居民身份证	51102420	1	El-Daugland (#	=					
11	E	杨	女	201	居民身份证	51102520		tileDownload (*						
12		₽	男	201	) 居民身份证	51142120		已下载: 5	517KB(总共 1 秒)		小江间接受生息中			
13		夏	女	20	居民身份证	51102420		「秋到」 传输速度: 5	1.12010年哲学1 517KB/秒	明治说明 )百代多	们们证明相子生存工			
14	D	黄	男	20	居民身份证	51102420		□下载完成后关闭	此对话框(C)					
15		李	男	201	居民身份证	51102420								
16		阳	女	201	居民身份证	51102420			打开 (0)	打开文件夹 (2)	关闭			
17		曾	男	201:	居民身份证	51068220		CERTITI		1.7.9777-4.781				
18		刘	男	201	居民身份证	51102420		已匹配学前学籍	未补录	未完成注册				
19		万	女	201	居民身份证	51102420		已匹配学前学籍	未补录	未完成注册				
20	0	岳	女	201:	居民身份证	511024201		未查到学前学籍	未补录	未完成注册				
21		伍	男	201:	居民身份证	511024201		未查到学前学籍	未补录	未完成注册				

# ③ 中华人民共和国教育部

## 二、功能流程说明

### 1. 学籍注册(小学新生注册)

#### 学前调档名单管理(调档学生导出)

处理状态是"待确认学前学籍"的和已发起学籍注册业务或已成为正式学籍 学生的,不允许导出。另外,由于学籍系统二期中学籍注册功能的调整,导出学 前调档名单时还需要注意:不同身份证件类型的学籍注册导入模板也不同。因此 在导出名单时,不同身份证件类型的学生不能一起导出:

▶身份证件类型是居民身份证的学生是按照居民身份证学生的学籍导入模板导出的;

▶身份证件类型是护照、香港特区护照/身份证明、澳门特区护照/身份证明、台湾居民往来大陆通行证和境外永久居留证的学生,是按照港澳台和外籍学生的学籍导入模板导出的;

▶身份证件类型是其他,即无身份证件的,由于系统中不支持学籍导入,不能导出。



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
   学前档案信息补录

对于已匹配学前学籍的学生,学校学籍管理员可补录学籍信息。选择【学籍注册->学前档案信息补录】,默认显示可补录学籍信息的学生,如下图所示:



		学生姓名	性别	出生日期	身份证件类型	身份证件号	处理状态	是否完成补录
1	0	孙嘉怡	女	20131223	居民身份证	CT 11111111111111111111	已匹配学前学籍	未补录
2	0	高心超	男	20131118	居民身份证		已匹配学前学籍	未补录



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
   学前档案信息补录

选择要补录的学生,点击"学籍信息补录"按钮,进入学籍信息补录页面,根据学生身份证件类型的不同,补录页面的信息项也不同。补录学籍信息后点击"保存",完成学籍信息补录。居民身份证学生补录页面如下图所示:

#### 首页 🕙 学前档案信息补录 🕷

户口性质 农业户口

<b>基本信息</b> 家庭成员			
学生个人基础信息			
国籍/地区	中国 ▼*		
港澳台侨	শ্র ✓*	照片:	图斤 暂无
身份证件类型	居民身份证 💙 *		2
身份证件号	371482201312233527	性别	● ● 女*
姓名	孙嘉怡 *	出生日期	20131223
出生地	禹城市测试县	籍贯	禹城市测试县
民族	汉族 ✔*	政治面貌	请选择 💙
健康状况	请选择 ✔*		
一学生个人辅助信息			
姓名拼音	SUNJIAYI -	曾用名	
身份证件有效期		血型	请选择

**v** \*

\*

户口所在地 禹城市测试县


- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)

操作菜单: **学校学籍管理员**选择【学籍管理->学籍注册->小学 新生注册】,进入小学新生注册页面,页面上按照身份证件类 型,分别提供了"居民身份证"、"港澳台和外籍"和"无身份证 件"三类学籍注册的入口,如下图所示:

居民身份证	港澳台和外籍	无身份证件
	ASSOCIET TO COMPANY	and
<b>友情提醒:</b> 该项只针对拥有居民身份证的学生注册!	<b>友情提醒:</b> 该项只针对于港澳台和外籍的学生注册!	友情提醒: 该项只针对无身份证件的学生注册!
[ <u>导入]</u>	[ <u>人</u> 尋]	<u> 录入</u>





- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册) 居民身份证注册

**学校学籍管理员**在导出的居民身份证学生学前调档名单中,补 录学生学籍信息。完成后,点击小学新生注册页面"居民身份证" 下的"导入"超链接,进入居民身份证学生学籍导入页面,如下图 所示:

首页 🖲	小学新生注册 🖹							
								🔦 返回
	选择	≩Excel文件:	浏览	注册类	别: 居民身份证小学家	f生注册 🔽	١	ŧ
文件上传记	录							
	10 (10) <b>–</b> (	1		No de Marcal				
	文件名	上传时间	处埋结果	注册类别	上传条数	校验通过人数	校验失败人数	
8.4 .4 L <b>-</b>		a						





- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册) 居民身份证注册

点击"浏览"按钮,选择要导入的学籍模板,点击"打开"按钮,选择文件之后,返回学籍导入页面,点击"上传"按钮,上传 学籍导入模板,如下图所示:

前王	小学新生注册 🕷							
								🔦 返回
	选择E	xcel文件: F:\0\导入\居民	身份证调档学生导出 <mark>》</mark> 浏	1 <mark>览</mark> 注册类别:	居民身份证小学家	f生注册 🗸	上作	
文件上传	记录							
	文件名	上传时间	处理结果	注册类别	上传条数	校验通过人数	校验失败人数	
1 ()	居民身份证调档学生导出	20180804 14:18:45	未处理	居民身份证小学新生注册				



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册) 居民身份证注册

系统对模板进行校验,若存在校验未通过的数据,页面上会提示校验通过和失败的数量,如下图所示:

首页 🗵	小学新生注册 🗷	
------	----------	--

											♠ 返回
		选择E	xcel文件:		浏览	注册类别:	居民身份证小学家	往注册 🗸		上传	
文件	上传	记录	35. 		10						
		文件名	上传时间	处理结果		注册类别	上传条数	校验通过人数	校验失败人数		
1	0	居民身份证调档学生导出	20180804 14:39:32	处理成功	居民	3.身份证小学新生注册	3	3			
2	0	居民身份证调档学生导出	20180804 14:34:42	处理失败	居民	8.身份证小学新生注册	3	2	1		
3	0	居民身份证调档学生导出	20180804 14:18:45	处理失败	居民	8.身份证小学新生注册	3		3		



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册) 居民身份证注册

点击文件名的超链接,可查看校验失败的原因,根据提示修改数据后,学籍导入成功,如下图所示:

首页	į×	小学新生注	H ×									
											🔦 返回	
- £	专记;	₹										
	文体	#名	居民身份证调档学生导出	上传时间	20180804 14:18:45	上传人	测试地市14区 县5学校458	处理结果	处理失败	业务类别	居民身份证小学新生注册	
上传	数据	问题说明	n.									
		数据位置(行)				Í	问题说明					
1	0	2		成员1姓名格式不正确,入学年龄不符合要求,								
2	0	3			成员	1姓名格式不正	确,入学年龄不符合	要求,				
3	0	4			成员	1姓名格式不正	确,入学年龄不符合	要求,				



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
- 港澳台和外籍学生注册

在导出的港澳台和外籍学生学前调档名单中,补录完成学生学籍信息后,点击小学新生注册页面"港澳台和外籍"下的"导入" 超链接,进入港澳台和外籍学生学籍导入页面进行导入,操作步骤与居民身份证的导入相同,不再重复展示。



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
- 无身份证件学生注册

点击小学新生注册页面"无身份证件"下的"录入"超链接, 进入无身份证件学生学籍录入页面, 录入学籍信息和家庭成员信 息(家庭成员要求至少有1人的身份证件类型是居民身份证),并 上传证明材料后,点击"保存并继续"按钮,保存当前学生后,可 继续录入下一名学生,点击"保存"按钮,保存当前学生信息。录 入后的学生学籍提交学校学籍主管领导审核。如下图所示:

首页 🖲 小学新生注册 🖲						
					<mark>叧</mark> 保存并	继续 层 保存 🔦 返回
<b>基本信息</b> 家庭成员						
一 学生个人基础信息						
国籍/地区	[中国] 💙*					
港澳台桥	▲ ▼*		图片			
身份证件类型	! 其他 💙*	照方:	暂无			
身份证件号	£					
姓名	*	性别	0	男	0	<b>女</b> *
出生地	3	出生日期				*
民族	₩ 汉族 💙*	籍贯				<b>Q</b> *
健康状况	健康或良好	政治面貌	请选择			×
姓名拼音	i	曾用名				
身份证件有效期		血型	请选择			~
户口性愿	; 请选择 ✔*	户口所在地				Q.*
特长						V



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
- 小学新生注册审核(学校)

操作菜单:学校学籍管理员完成小学新生注册录入或导入后, 学校学籍主管领导选择【学籍管理->学籍注册->小学新生注册审 核】,进入小学新生注册审核列表页面,列表中显示待审核学生总 数,以及各类身份证件类型学生数量,如下图所示:



# 小学新生注册审核列表

15	全部审核
	THATIN

11.							
	学校名称	学校标识码	总数	居民身份证人数	港澳台和外籍人数	无身份证件人数	
1 (	) 测试地市14区县5学校458	2144014387	4	<u>3</u>	0	1	



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
- 小学新生注册审核(学校)

选择要审核的学生,点击"审核"按钮,弹出审核页面,如下 图所示:

## 学生学籍信息管理系统



小学新生注册审核 🗵										
查询条件 ▼										
		学校名称:			学校标识	<b>9</b> :			查询重置	
小学新生注册审核列表										
										自全部
	学校名称		学校标识码		总数	居民身份证人	故 港澳台和	1外籍人数	无身份证件人数	
1 💽 : 学校			.56		91		<u>91</u>	0		0
		居民身份证小学新生注册	<b>₩</b> 审核							
			4E - 1999-9-2				😋 审核通过 🥝 审核不通过 🕄 关i	Ð		
		- 审核信息						1		
		7.005.40,0-2.0	审核意见				Ŷ			
			审核单位 : 学校		审核日期	20181116				
		—— 小学新生注册信息		4				1		
		学校名称	学校	年级名称	小学2018级	班级名称	小学2018级1班			
		姓名	李二章	性别	男	出生日期	20120806			
		身份证件类型	居民身份证	身份证件号码	4 031	录入日期	20181114 14:19:01			
		▲ ▲ 第1_页共	5页  🕨 🕅 🛛 🖉				显示 1 - 20 , 共 91 条			
	L									



# 二、功能流程说明

#### 1. 学籍注册(小学新生注册)

小学新生注册审核(学校)

点击"审核通过"按钮或填写审核意见后点击"审核不通过"按钮。审核通 过的,等待上报,审核不通过的,退回学校学籍管理员处理。 说明:

1. 若在明细列表中选择了多个学生,审核页面按照列表中的顺序加载第一个学生,审核完毕后,自动加载第二个学生,直到选择的学生全部审核完毕。

2. 居民身份证的学生,若未完成学籍查重认证,不能审核;港澳台和外籍的学

生,若未完成证件号查重,不能审核;无身份证件的可直接审核。

学籍查重不通过的学生,不能审核,系统会定时自动处理结束业务;学籍认证不通过的,可以审核通过。



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
- 小学新生注册审核(学校)

在小学新生注册审核明细列表页面中点击"全部审核"按钮, 可批量审核本学校该身份证件类型的所有待审核的学生。类似的, 在小学新生注册审核列表页面中选中本学校,点击"全部审核"按 钮,可审核本校所有待审核的学生,如下图所示:

学校名称:	测试地市14	区县5学校458 第	学生姓名:	身份	证件号:			查询
年级:		居民身份证小学新生注册-全部审	被				V	重置
				全部审核通过	过 🎯 全部审核不通	过 🛛 关闭		📀 审核 🚮 全部
学生姓	名 性别	- 审核信息					态	录入日期
月令	勇					٨	2018	0807 10:45:26
		申核补充意见				V		
		■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	测试地市14区县5学校458	审核日期	20180807			
							J	



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
- 小学新生注册上报

操作菜单:学校学籍管理员上报本校学籍主管领导审核通过的 学生学籍,选择【学籍管理->学籍注册->小学新生注册上报】,进 入小学新生注册上报列表页面。列表中显示待上报的学生总数,以 及各类身份证件类型学生数量,如下图所示:

首	5 ⑧ 小学新生注册上报 ⑧						
	查询条件 🔻				N		
	学校名称:		学校标识	3码:		查询  重置	
1.44	하거나 가지 ! 귀지! ㅎ						
小子	新生注册上报列表						○ 全部上据
	学校名称	学校标识码	总数	居民身份证人数	港澳台和外籍人数	无身份证件人数	THLT!Y
1	○ 测试地市14区县5学校458	2144014387	2	2	2 0		0



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
- 小学新生注册上报

点击相应身份证件类型下的数量,弹出该身份证件类型的 学生信息明细列表。选择要上报的学生,点击"上报"按 钮,或直接点击"全部上报"按钮,上报的学生提交学校主管 教育部门审核。学校学籍管理员可在上报列表页面中选择本学 校并点击"全部上报"按钮,上报本校所有待上报的学生,如 下图所示:

## 首页 🔍 小学新生注册上报 🖲

an	居臣	民身	分证小学	新生活	主册												
442															-	<mark>⊗</mark> ¥	闭
疠			学校名称:		测试地市14区县5学校458		学	学生姓名:				身份证件号:				查询	
			年	Q:		Q		班级:			9	查重认证状态:	清选择		~	重量	
										📀 上报 🐴 全部上报							
		E	学生	姓名	性别	出生日期	身份证件类型		身份证件号		年级名称	班级(	名称	查重认证状态	灵入	日期	
	1	E	月令		勇	20100507	居民身份证	370		5	小学2016级	小学2016级	—班	未查重认证	20180804	15:04:31	
	2		] 孙嘉怡		女	20100307	居民身份证	370		1	小学2016级	小学2016级	-H	未查重认证	20180804	15:04:30	
	3	E	高心超		勇	20100403	居民身份证	3715		4	小学2016级	小学2016级	一班	未查重认证	20180804	15:04:30	



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
- 小学新生注册审核(教育部门)

操作菜单:学校学籍管理员上报注册的学生学籍后,教育部门 学籍管理员选择【学籍管理->学籍注册->小学新生注册审核】,进 入小学新生注册审核列表页面。列表中显示辖区内各学校待审核学 生总数,以及各类身份证件类型学生数量,如下图所示:



# 小学新生注册审核列表

15	全部审核
	THATIX

11.							
	学校名称	学校标识码	总数	居民身份证人数	港澳台和外籍人数	无身份证件人数	
1 (	) 测试地市14区县5学校458	2144014387	4	<u>3</u>	0	1	



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
- 小学新生注册审核(教育部门)

点击相应身份证件类型下的数量,弹出该身份证件类型的学生 信息明细列表,如下图所示:



查询条件	•											
	学校名称:						学校标识码:				idani Silak Bibli	
学新生注册审核列表		无身份证件小学新生注册一	审核									
										<mark>②</mark> 关闭		全部审核
	学校名称	学校名称:	J垺		学生姓名			身份证件号:		重调	无身份证件人数	
0	)小学										0	2
0	小学	年级:			班级		Q				0	2
0	小学							No.	(	)审核 😭全部审核	0	2
0	学	同 堂牛姓名	(42)	84	+8 <b>1</b>	身份证件举型		身份证件号	年级文众		0	2
0	小学			20120124	- HAY	王位 王位		MW MIT 2	小堂2018级	小学2018级2	0	2
0	小学	2 1 400		20120704	1	其他			小学2018级	小学2018级2	0	2
0	小学	- Just									0	2
0	小学										0	2
0	小学										0	2
0	小学										0	2
0	沙学										0	2
0	小学	(								>	0	2
0	师学	(《第1 0001)	页 ] ) ) ] / / / / / / / / / / / / / / / /							显示1-2,共2条	0	2
0	小学						Y.			are	0	2



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
- 小学新生注册审核(教育部门)

选择要审核的学生,点击"审核"按钮,弹出审核页面。点击 "审核通过"按钮或填写审核意见后点击"审核不通过"按钮。审 核通过的,若还需要上级教育部门审核(如无身份证件的需要到省 级教育部门审核)的,提交上级教育部门审核;不需要的,学籍注 册流程完成,学生获得学籍。审核不通过的,退回学校学籍管理员 处理,如下图所示:

							📀 审核通过 🥝 审核不通过 😳	
审核信息								
	审核意见						~ ~	
	审核单位	测试地市14区县5学校458			审核日期	20180807		
小学新生注册信息								
学校名称	测试地市:	14区县5学校458	年级名称	小学201	6级	班级名称	小学2016级一班	
姓名	姓名 孙嘉治		性别	女 女		出生日期	20100307	
身份证件类型	居民身份	Ē	身份证件号码	3		录入日期 20180807 10:45:26		



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(小学新生注册)
- 小学新生注册审核(教育部门)

在小学新生注册审核明细列表页面中点击"全部审核"按钮, 可批量审核该学校该身份证件类型的所有待审核的学生。类似的, 在小学新生注册审核列表页面中选中要审核的学校,点击"全部审 核"按钮,可审核所选学校所有待审核的学生,如下图所示:

学校名称:	测试地市14	区县5学校458 第	学生姓名:	证件号:			查询	
年级:		居民身份证小学新生注册-全部审	被				V	重置
				全部审核通过	过 🎯 全部审核不通	过 🛛 关闭		💙 审核 🚮 全部
学生姓	名 性别	- 审核信息					态	录入日期
月令	勇					٨	2018	0807 10:45:26
		申核补充意见				V		
		■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	测试地市14区县5学校458	审核日期	20180807			
							J	



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(非小学新生注册)
  - 居民身份证学生注册。学籍注册过程中,通过基础数据库进行 准实时查重与认证,查重与认证通过即获得正式学籍号。考虑 到实际情况,目前认证不通过的学生可以注册学籍,但查重不 通过的学生不允许注册学籍。时机成熟后,查重与认证均不通 过的学生,不允许注册学籍。
  - 港澳台和外籍学生注册。必须先通过全国证件号查重,才能注册
     册学籍。



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(非小学新生注册)

 无身份证件学生注册。学校单个录入学生信息,包括至少1名监护人的身份证件信息,并需上传证明材料。然后依次经过学校 审核、主管教育局、地市教育局审核和省级教育部门审核(以 主管教育局是区县为例)。



- 二、功能流程说明
- 1. 学籍注册(非小学新生注册)
- 居民身份证、港澳台和外籍的注册与小学新生注册下该类型相比,增加了单个录入的入口。
- 居民身份证、港澳台和外籍、无身份证件的注册流程与小学新
   生注册下各证件类型注册流程相同,不再重复展示。



二、功能流程说明

## 2. 问题学籍管理

- 问题学籍处理强调了后注册学籍或后关键数据变更的问题学籍
   学生先处理的原则。
- 若问题学籍学生是正式学籍号,申请将身份证件号变更为港澳 台和外籍,将重新分配临时学籍号。
- 分为省内问题学籍处理和跨省问题学籍处理两个单独的菜单。


- 二、功能流程说明
- 2. 问题学籍管理
- 省内问题学籍处理说明

问题学籍产生后,后注册学籍或后变更关键身份信息的学生先 处理,由其所在学校的学籍管理员选择处理方式并上传证明材料 (3种处理方式都需要上传),若选择变更,根据学籍变更办理审 核流程办理;若选择删除,由学校主管教育部门审核。若处理方式 是变更或删除,则同组问题学籍的另一方学生自动佐证,问题学籍 处理结束。

# ⑦ 中华人民共和国教育部

- 二、功能流程说明
- 2. 问题学籍管理
- 省内问题学籍处理说明

若处理方式是佐证,则同组问题学籍的另一方需进行处理,由 其选择处理方式并上传证明材料,若选择变更,根据学籍变更办理 审核流程办理;若选择删除,由学校主管教育部门审核。若处理方 式是变更或删除,问题学籍处理结束。若处理方式是佐证,则出现 双方都佐证的情况,此时需要两学生所在学校的共同上级教育部门 仲裁,仲裁通过的一方,可使用当前的身份信息,仲裁不通过的一 方,只能选择变更信息或者删除学籍。



- 二、功能流程说明
- 2. 问题学籍管理
- 省内问题学籍处理

操作菜单:学校学籍管理员选择【学籍管理->问题学籍管理-> 省内问题学籍处理】,进入省内问题学籍处理页面,列表中默认显 示的是待本学校处理的省内问题学籍列表,如下图所示:



问题学籍类型;	请选择 🗸	年级名称:		班级名称:	查
学生姓名:	4	身份证件号:		全国学籍号:	
错误采刑,	(注)	旦不納中。	は決返		

#### 问题学籍处理列表

<

### 📡 变更 📑 佐证 🔇 删除 同 查看 획 导出 Excel

	问题学籍类型	年级名称	班级名称	学生姓名	性别	身份证件类型	身份证件号	学籍号	错误类型	
10	身份证件号重复	小学2016级		明理	女	居民身份证	3000000	L44162320030616008X		
2 0	身份证件号重复	小学2016级		明智	女	居民身份证	CT010220100200000	L4416232003061600C2		



- 二、功能流程说明
- 2. 问题学籍管理
- 省内问题学籍变更

**学校学籍管理员**选择要处理的问题学籍,点击"变更"按钮, 进入问题学籍变更页面,如下图所示:



,保存	♠ 返回
-----	------

学校信息						
学校名称:	测试地市14区县5学校468	学校标识码:	3144001529			
年级名称:	小学2016级	班级名称:				

#### 学生信息

全国学籍号:	L44162320030616008X	学生姓名:	明理
性别:	女	出生日期:	20030616
身份证件类型变更前值:	居民身份证	身份证件类型变更后值:	请选择 💙 *
身份证件号变更前值:	37 1	身份证件号变更后值:	*

#### 变更材料--

~~~~~	
证明材料:	添加 * 备注:只能上传JPG、PNG、JPEG格式的文件,文件大小不能超过2M!



- 二、功能流程说明
- 2. 问题学籍管理
- 省内问题学籍变更

问题学籍处理方式若选择变更,首先有两种情况不允许变更:

- 正式学籍号的学籍要将为身份证件类型变更为无身份证件的。
- 要同时变更姓名和身份证件号的。

允许变更的情况,根据变更情况可分为3种:

1) 变更居民身份证号: 首先经过学籍准实时查重认证, 通过后需经过学校和学校主管教 育部门审核。

- 2)身份证件类型由居民身份证变为港澳台或外籍的证件:首先需经过省内和全国证件号 查重,通过后需经过学校和学校主管教育部门审核。
- 3)身份证件类型由居民身份证变为无身份证件:需经过学校和学校主管教育部门,以及 一直到省级的各级教育部门审核。



- 二、功能流程说明
- 2. 问题学籍管理
- 省内问题学籍佐证

**学校学籍管理员**选择要处理的问题学籍,点击"佐证"按钮,进入问题学籍佐证页面,上传证明材料后,点击"保存"按钮。问题学籍提交学校学籍主管领导审核,如下图所示:



🚽 保存 🔦 返回

学校信息								
学校名称:	测试地市14区县5学校468	学校标识码:	3144001529					
年级名称:	小学2016级	班级名称:						
学生信息								
全国学籍号:	全国学籍号: L44162320030616008X 学生姓名: 明理							
性别:	文 文	出生日期:	20030616					
身份证件类型:	居民身份证	身份证件号:	37 91					
证明材料								
证明材料:	证明材料: 添加 * 备注:只能上传JPG、PNG、JPEG格式的文件,文件大小不能超过2M!							



- 二、功能流程说明
- 2. 问题学籍管理
- 省内问题学籍删除

**学校学籍管理员**选择要处理的问题学籍,点击"删除"按钮,进入问题学籍删除页面,上传证明材料后,点击"保存"按钮。问题学籍提交学校学籍主管领导审核,如下图所示:

保存	♠返回
 NU II	- ACH

学校信息									
学校名称:	测试地市14区县5学校468	学校际识码:	3144001529						
年级名称:	小学2016级	班级名称:							
学生信息									
全国学籍号:	全国学籍号: L44162320030616008X 学生姓名: 明理								
性别:	性別: 女		20030616						
身份证件类型:	居民身份证	身份证件号:	37 91						
证明材料									
证明材料: 添加 * 备注:只能上传JPG、PNG、JPEG格式的文件,文件大小不能超过2M!									



- 二、功能流程说明
- 2. 问题学籍管理
- 省内问题学籍审核(学校)

操作菜单:学校学籍主管领导选择【学籍管理->问题学籍管理 ->省内问题学籍审核】,进入省内问题学籍审核页面,默认显示的 是待学校审核的省内问题学籍列表,如下图所示:



问题学籍类型:	清选择 🗸	学校名称:		学校标识码名称:		查询
学生姓名:		身份证件号:		全国学籍号:		
处理方式:	请选择 💙	错误类型:	请选择 💙	是否锁定:	请选择 💙	
年级名称:	清洗择					重響

#### 问题学籍审核列表

## 🕅 审核 💼 查看 🔊 导出 Excel

	问题学籍类型	处理方式	学校名称	年级名称	班级名称	学生姓名	性别	身份证件类型	身份证例	特	学籍号
1	身份证件号重复	变更	测试地市14区县5	小学2016级		明理	女	居民身份证	37	21	L44162320030616008



- 二、功能流程说明
- 2. 问题学籍管理
- 省内问题学籍审核(学校)

**学校学籍主管领导**选择要审核的问题学籍,点击"审核"按 钮,进入问题学籍审核页面。确认问题学籍处理信息后,同意则点 击"审核通过"按钮,问题学籍提交学校主管教育部门审核。不同 意则填写审核意见后,点击"审核不通过"按钮,问题学籍退回学 校学籍管理员处理,如下图所示:

#### 首页 🗵 问题学籍审核 🗵



9 4 第1 页共1页 🕨 🖉

显示1-1,共1条

-



- 二、功能流程说明
- 2. 问题学籍管理

省内问题学籍审核(教育部门)

操作菜单:教育部门学籍管理员选择【学籍管理->问题学籍管理->问题学籍管理->省内问题学籍审核】,进入省内问题学籍审核页面,默认显示的是待本教育部门审核的省内问题学籍列表,如下图所示:



<i+< th=""><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></i+<>						
问题学籍类型:	请选择 🗸	学校名称:		学校标识码名称:		查询
学生姓名:		身份证件号:		全国学籍号:		
处理方式:	请选择 ✔	错误类型:	请选择 🗸	是否锁定:	请选择 🔽	
年级名称:	请选择 🗸					重置

问题	影	盲审核列表									
											🎾 审核 💼 查看
		问题学籍类型	处理方式	学校名称	年级名称	班级名称	学生姓名	性别	身份证件类型	身份证件号	学籍号
1		身份证件号重复	变更	测试地市14区县5	小学2016级		明理	女	居民身份证	37 71	L44162320030616008



- 二、功能流程说明
- 2. 问题学籍管理

省内问题学籍审核(教育部门)

教育部门学籍管理员选择要审核的问题学籍,点击"审核"按 钮,进入问题学籍审核页面。确认问题学籍处理信息后,同意则点 击"审核通过"按钮,若审核流程中还需上级教育部门审核,问题 学籍提交上级教育部门审核,若不需要,则当前审核的问题学籍申 请变更或删除的,对方不需要处理,申请佐证的,对方需要处理问 题学籍。不同意则填写审核意见后,点击"审核不通过"按钮,问 题学籍退回学校学籍管理员处理,如下图所示:







- 二、功能流程说明
- 2. 问题学籍管理
- 省内问题学籍仲裁

操作菜单:教育部门学籍管理员选择【学籍管理->问题学籍管理->问规学籍管理->省内问题学籍仲裁】,进入省内问题学籍仲裁页面,默认显示的是待本教育部门仲裁的省内问题学籍列表,如下图所示:





- 二、功能流程说明
- 2. 问题学籍管理
- 省内问题学籍仲裁

选择要仲裁的问题学籍,点击"仲裁"按钮,进入问题学籍仲 裁页面。确认问题学籍信息后,仲裁通过的问题学籍"仲裁意见" 选择"仲裁通过",仲裁不通过的问题学籍"仲裁意见"选择"仲 裁不通过",并填写补充意见。之后点击"仲裁"按钮,仲裁通过 的不再是问题学籍,仲裁不通过退回学校重新处理,且只能做删除 或变更,如下图所示:

首页 ×	问题学籍仲裁 🗵	
------	----------	--

	ホックク	14		问题学籍仲裁					
	宣明余	14				🔮 仲裁 🕄 关闭			
		学校名称:		2110年11月1日					查询
		学生姓名:		1476.520					重整
				*补充意见	^	^	E		
问题	医学籍帕	裁列表	_		×	~			
				全国学籍号	L4416232003061600A6	L4416232003061600C2			<b>》</b> 仲裁
		学校名称	年级名称		991 <b>0</b>	024c	正件	号	全国学籍号
1	۲	测试地市14区县5学校458	小学2016级	7±24	면사	明智	13	18	L4416232003061600A6
2	0	测试地市14区县5学校468	小学2016级	性别	女	女	1.0	.8	L4416232003061600C2
				学校名称	测试地市14区县5学校458	测试地市14区县5学校468			
				年级名称	小学2016级	小学2016级			
				班级名称					
				证件类型	居民身份证	居民身份证			
				证件号码	3 3	37			
				处理方式	佐证	佐证			
4	(			<		>			>



- 二、功能流程说明
- 2. 问题学籍管理
- 跨省问题学籍处理说明

问题学籍产生后,后注册学籍或后变更关键身份信息的学生先 处理,由其所在学校的学籍管理员选择处理方式并上传证明材料 (3种处理方式都需要上传),若选择变更,根据学籍变更办理审 核流程办理;若选择删除,由学校主管教育部门审核。若处理方式 是变更或删除,则同组问题学籍的另一方学生自动佐证,问题学籍 处理结束。



- 二、功能流程说明
- 2. 问题学籍管理
- 跨省问题学籍处理说明

若处理方式是佐证,则处理结果发往另一方所在省,另一方问 题学籍需进行处理,需选择处理方式并上传证明材料,若选择变 更, 根据审核流程办理; 若选择删除, 由学校主管教育部门审核。 处理结果发往先处理问题学籍方所在省,若处理方式是变更或删 除,问题学籍处理结束。若处理方式是佐证,则出现两省学生都佐 证的情况,此时需要教育部仲裁,仲裁通过的一方,可使用当前的 身份信息,仲裁不通过的一方,只能选择变更信息或者删除学籍。



- 二、功能流程说明
- 2. 问题学籍管理
- 跨省问题学籍处理说明

跨省问题学籍处理的操作步骤与省内问题学籍处理的操作步骤

相同,不再重复展示。



- 二、功能流程说明
- 3. 招生入学

一期功能下由主管教育局导入招生结果名单,有分别的统一招生和自主招生功能。

二期功能下导入招生结果名单的单位可通过招生结果导入设置 功能进行设置,审核流程也可通过业务流程配置功能进行设置。统 一招生和自主招生功能合并。



# 二、功能流程说明

# 3. 招生入学

招生流程:导入招生结果名单→招生学校录取新生→发起招生审核 流程→招生学校主管教育部门审核→是义务教育跨区县或高中跨地 市招生需毕业学校学籍主管部门审核(非义务教育跨区县或高中跨 地市招生无需此步)→招生学校调取新生档案→招生学校分班→结

束



- 二、功能流程说明
- 3. 招生入学
- 录取新生

操作菜单:学校学籍管理员选择【学籍管理->招生入学->录取 新生】,进入新生录取页面。列表默认显示待本学校录取的学生, 学籍管理员可通过学籍号、学生姓名、教育阶段、身份证件号等查 询条件查询指定学生,如下图所示:

☆录取新生 ※		
查询条件 ▼		
	学生姓名:	

学籍号:		学生姓名:	查询
教育阶段:	请选择	身份证件号:	重置

学生基本信息								
								🕥 录取
	学籍号	毕业学校	姓名	性别	出生日期	身份证件号	教育阶段	







- 二、功能流程说明
- 3. 招生入学
- 录取新生

在招生结果列表中选择一条或多条学生信息,点击【录取】按钮,完成学生信息的录取操作,同时发起招生审核流程,如下图所示:





- 二、功能流程说明
- 3. 招生入学
- 调取新生档案

操作菜单:学校学籍管理员选择【学籍管理->招生入学->调取 新生档案】,进入调取新生档案页面。列表默认显示待本学校调档 的学生,学籍管理员可通过学籍号、学生姓名、教育阶段、身份证 件号等查询条件查询指定学生。在调档列表中选择一条或多条学生 信息,点击【调档】按钮,完成学生档案调取操作,学生正式成为 本学校学生,如下图所示:

学生姓名	全国学籍号:		查询
身份证件号	較育阶段:	请选择	<b>I</b> I

									Øi	周档
学生姓名	性别	出生日期	身份证件号	学籍号	毕业学校	生源地	录取学校	查重状态	教育阶段	



- 二、功能流程说明
- 3. 招生入学
- 初中招生结果导入设置

操作菜单:教育部门学籍管理员选择【学籍管理->招生入学-> 初中招生结果导入设置】,进入初中招生结果导入设置页面,如下 图所示:



1	测试地市14区县5教育局	
	教育阶段:	初中
	是否下放:	否
	导入单位级别:	区县

	试地市14教育局	
	教育阶段:	初中
	是否下放:	是
	导入单位级别:	区县
1		

數	阶段: 初中
是	下放: 是
导入单	·级别: 学校


- 二、功能流程说明
- 3. 招生入学
- 初中招生结果导入设置

页面默认显示从省级开始的各级教育部门的设置情况。

招生结果导入单位级别是从**省级教育部**门开始设置,若省选择 下放权限,则地市级教育部门可设置,若地市选择下放权限,区县 级教育部门可设置。若某教育部门选择不下放,则该教育部门辖区 内所有初中学校的招生结果导入单位级别均以该教育部门设置的为 准。



- 二、功能流程说明
- 3. 招生入学
- 初中招生结果导入设置

点击【设置本级配置】按钮,打开初中招生结果导入设置窗口,选择导入单位级别和是否下放配置(区县级用户不需选择), 点【保存】按钮,配置信息保存成功,如下图所示:

说明:此设置仅适用于主管教育部门是区县级教育部门的学校,省 市直属学校的导入仍由其主管教育部门负责。



### — 测试地市14区县5数育局

		教育阶段;	初中	
		是否下放;	否	
		리 ) 쓩냐셔야.	<b>安</b> 長	
	设置本级配置			×
			🚽 保存 🔞 关	闭
测试地市14数首局	- 初中招生结果导入配置			
		初中		
	单位名称	测试地市14区	县5教育局	]
	导入单位级别:	区長	*	
al-a-c-	是否下放:	否	✓*	
则现 自秋月/]				
		是否下放:	분	
	Į	导入单位级别:	学校	



- 二、功能流程说明
- 3. 招生入学
- 高中招生结果导入设置

操作菜单:教育部门学籍管理员选择【学籍管理->招生入学-> 高中招生结果导入设置】,进入初中招生结果导入设置页面,如下 图所示:



测试地市14教育局	
教育阶段:	高中
是否下放:	否
导入单位级别:	地市
测试省教育厅	
教育阶段:	高中
是否下放:	是
导入单位级别:	地市



- 二、功能流程说明
- 3. 招生入学
- 高中招生结果导入设置

点击【设置本级配置】按钮,打开高中招生结果导入设置窗口。选择导入单位级别和是否下放配置(区县级用户不需选择), 点【保存】按钮,配置信息保存成功,如下图所示:

说明:此设置仅适用于主管教育部门是区县级教育部门的学校,省 市直属学校的导入仍由其主管教育部门负责。



		教育阶段:	高中	
		是否下放;	否	
	F F	3、黄体病的。	44+	5
	设直本级配直			×
			🚽 保存 🔇 关闭	
试省教育厅	高中招生结果导入配置			1
	<b>教育阶段</b>	高中		
	单位名称	测试地市14截	育局	
	导入单位级别:	地市	*	
	早否下放:	否	*	

# ③ 中华人民共和国教育部

## 二、功能流程说明

## 4. 学籍非关键信息批量修改

操作菜单:学校学籍管理员选择【学籍管理->日常管理->学籍 非关键信息批量修改】,进入非关键信息批量修改页面。学籍管理 员可在左侧的年级班级树型结构上选择班级,右侧列表中显示的是 对应班级中的在校学生。学籍管理员选择要修改的学生,点击【导 出】按钮,导出所选学生的学籍非关键信息。学籍管理员在导出的 Excel文件中修改学生的信息(全国学籍号、姓名、性别、身份证 件号等关键信息不允许修改),之后将文件上传系统,系统导入后 批量更新学生非关键信息,如下图所示:

### ★非关键信息批量修改 🗵

④ 学籍基本信息

#### 学校年级班级

测试地市14区县3学校75
 小学一年级(2016)
 小学二年级(2015)
 小学三年级(2014)
 小学五年级(2013)
 小学五年级(2012)
 小学六年级(2011)
 初中一年级(2016)
 初中二年级(2015)
 初中三年级(2014)

	学籍号	学生姓名	性别	出生日期	民族	身份证号		入学方式	就读方式
EI		赵某某	女	20061226	汉族	121204	h	就近入学	住校
EI		郑某某	女	20040609	汉族			就近入学	住校
3 🗏		钱某某	男	20061123	汉族			就近入学	住校
4		赵某某	女	20060203	汉族		1	就近入学	住校
5		周某某	男	20070601	汉族			就近入学	住校
6		孙某某	女	20030815	汉族			就近入学	住校
7		吴某某	男	20040824	汉族	4		就近入学	住校
8		周某某	男	20050701	汉族			就近入学	住校
9		孙某某	女	20070330	汉族	4		就近入学	住校
0		赵某某	女	20021223	汉族			就近入学	住校
1		王某某	男	20170130	汉族	e		就近入学	住校
2		钱某某	男	20051204	汉族			就近入学	住校
3		乐乐2	女	20030616	汉族	<b>;</b>		就近入学	住校
4	j	天天2	女	20030616	汉族			就近入学	住校
5	l	欣欣2	女	20030616	汉族			就近入学	住校
6		学无2	女	20030616	汉族			就近入学	住校
7		气有2	女	20030616	汉族			就近入学	住校
8		刘子如	女	20091129	汉族			义务教育阶	走读
9 🔳 .		刘帅帅	男	20081212	汉族	14		就近入学	走读



## 二、功能流程说明

## 5. 学籍数据维护

操作菜单:学校学籍管理员选择【学籍管理->日常管理->学籍 数据维护】,进入学籍数据维护页面。学籍管理员可在左侧的年级 班级树型结构上选择年级班级,右侧列表中显示的是对应年级或班 级中的在校学生,如下图所示:

### ☆学籍数据维护 ⑧





## 二、功能流程说明

## 5. 学籍数据维护

选择要维护的学生,点击【维护】按钮,进入学籍信息维护页 面。可维护的学籍信息包括:学生基本信息、家庭成员、学习简 历、奖励信息、惩罚信息、居住证信息等。学籍管理员可点击相应 的页签进入相应的信息维护页面。其中学生基本信息,根据身份证 件类型的不同,港澳台和外籍学生显示的信息项相对较少,如下图 所示:

#### ☆学羅教探维护<sup>38</sup>

#### ₩ 保存 > 关键数据变更 ◆ 返回

### 基本信息 家庭成员 学习简历 奖励信息 惩罚信息 居住证信息

学生个人基础信息				
学籍号	G4			
国籍/地区	中国	×*	积止.	图开
港澳台桥	Ka	<u> </u>		0.00
身份证件类型	居民身份证	*		刘克 上传
身份证件号	4		性别	0 男 ® 女*
姓名	忧某某		出生日期	2001028
織業	中国百强县	۹.	出生地	教徒地市9区县4 《、*
民族	汉族	×*	政治國現	共青記员
健康状况	健康或良好	V		

#### 学生个人辅助信息

姓名拼音		曾用名	
身份证件有效明		臣臣	请选择
户口性质	农业户□ ✓*	户口新在地	第武地市9区县4
特长			

学生学籍基本信息

学機械号		班內学号	
年级	小学2013级	班级	小学2013级一班
入学年月	201309	入学方式	鄭近入学
就读方式	<b>走读</b>	学生来源	请选择▼



## 二、功能流程说明

## 6. 关键数据变更

与一期相比,修改学籍关键信息项时,若申请将正式学籍号学 生的身份证件类型变更为无身份证件,申请不允许提交。若要更变 姓名或居民身份证号,需要先经过准实时查重认证。不允许同时变 更姓名和身份证件号,一年以内先后变更姓名和身份证件号的,需 要省级审核。将身份证件类型变为居民身份证、港澳台外籍或无证 件的,与相应类型的学籍注册审核流程相同。



- 二、功能流程说明
- 6. 关键数据变更
- 关键数据变更申请

操作菜单:学校学籍管理员选择【学籍管理->日常管理->关键 数据变更申请】,进入关键数据变更申请页面。 学籍管理员录入 要办理业务的学生的学籍号和学生姓名,点击【查询】按钮,查询 学生信息。然后录入要变更的关键信息项的变更后值,并根据要求 上传证明材料,点击【保存】按钮,发起关键数据变更审核流程, 如下图所示:

### 基本信息

Particular and a second s			
学校名称: 测试地市14区县3学校75	学籍号:	学生姓名:	查询 重置
基础信息			
学校名称		学校标识码	
年级名称		班级名称	
学生姓名		性别	
		5 M)T/4 B	

另保7

#### 关键数据变更项▼

受控字段	受控字段修改前值	受控字段修改后值
学生姓名		
年级		Q
班级		Q
国籍/地区	请选择 🗸	请选择



- 二、功能流程说明
- 6. 关键数据变更
- 关键数据变更申请
- 如下两种情况不允许发起申请:
- ▶正式学籍号学生申请将身份证件类型变更为无身份证件;
- ▶申请同时变更姓名和身份证件号(一年内先后申请变更姓名和居民身份证号
- 的,需学校、学校主管教育部门,以及直到省级教育部门的各级部门审核)。

若变更了身份证件类型,审核流程与变更后的身份证件类型的新生注册要求 和流程一致。如变更为居民身份证的需经过学籍查重认证,变更为港澳台和外籍 的需经过全国证件号查重,变更为无身份证件的,需要上传身份证明材料,并经 过学校和直到省级的各级教育部门审核等。

中华人民共和国教育部

- 二、功能流程说明
- 6. 关键数据变更
- 关键数据变更审核(学校)

操作菜单:学校学籍主管领导选择【学籍管理->日常管理->关 键数据变更审核】,进入关键数据变更审核信息页面。列表默认显 示本学校提交审核的关键按数据变更申请,变更身份信息的需要先 完成学籍查重认证或证件号查重,学籍主管领导可通过查询条件中 的"居民身份证号查重认证状态"和"其他证件号查重状态"查询 目前可审核的申请,如下图所示:

<sub>明水(T</sub>	·名:	身份证件号:		学籍号:		查询
学校名	称:	学校标识码:		性别:	请选择 💙	
处理状	态: 请选择 🗸	其他证件号查重状态:	请选择 🗸	居民身份证号查重认证状态:	请选择 🗸	重置





>



- 二、功能流程说明
- 6. 关键数据变更
- 关键数据变更审核(学校)

学籍主管领导选择要审核的申请,点击【审核】按钮,打开关 键数据变更审核页面。填写审核意见后,点击【审核通过】或【审 核不通过】按钮,来完成申请的审核。审核通过的,提交下一审核 单位审核;审核不通过的,业务结束,申请驳回,如下图所示:

_ 查询条件 ▼										
	关键数据变更审核		具份证件号:			<b>李雅</b> 登			查询	
							🛛 审核通过 🥝 审核	不通过 🕃关闭		
	庫核信息							^	田田	
关键数据变更审核	审核意见							<b>^</b>		
	审核单位	测试地市14区县5学校458		审核日期	201810	004 20:51:42				②审核
世祖									溴份证号查	重认
1 🔽 钱菜菜	一学生基本信息 ——								要查重	不
	学校名称	测试地市14区县5学校458		学校标识码	214401	14387				
	年级名称	小学2013级		班级名称	小学20	13级一班				
	学生姓名	钱某某		性别	勇					
	出生日期	20070109		身份证件号	44	12				
	受控字段变更信息									
(	受控字段:	年级	受控字段修改前值:	小学2013级	퓻	按字段修改后值:	小学2018级			>
◀ ◀   第1_页共:	受控字段:	班级	受控字段修改前值:	小学2013级一班	Ŧ	拉字段修改后值:	小学2018级1班	~	显示1・	1, 共1条



- 二、功能流程说明
- 6. 关键数据变更

关键数据变更审核(教育部门)

操作菜单:教育部门学籍管理员选择【学籍管理->日常管理-> 关键数据变更审核】,进入关键数据变更审核信息页面,列表默认 显示待审核的关键按数据变更申请,如下图所示:

<sub>明水(T</sub>	·名:	身份证件号:		学籍号:		查询
学校名	称:	学校标识码:		性别:	请选择 💙	
处理状	态: 请选择 🗸	其他证件号查重状态:	请选择 🗸	居民身份证号查重认证状态:	请选择 🗸	重置





>



- 二、功能流程说明
- 6. 关键数据变更

关键数据变更审核(教育部门)

学籍主管领导选择要审核的申请,点击【审核】按钮,打开关 键数据变更审核页面。 填写审核意见后,点击【审核通过】或 【审核不通过】按钮,来完成申请的审核。审核通过的,根据系统 配置的审核流程,若已结束,学籍变更生效,若流程未结束,提交 下一审核单位审核;审核不通过的,业务结束,申请驳回,如下图 所示:

_ 查询条件 ▼				.14						
	关键数据变更	巨审核		身份证本事;			学研究		查询	
							😋 审核通过 🥝 审核不通过	〇 关闭		
	一审核信题	Į.—						^		
键数据变更审核		审核意见								
		审核单位	测试地市14区县5学校458		审核日期	2018	81004 20:51:42			⊘ 审核
一姓名						1			身份证号查	重认
🔽 钱菓菓	一学生基3	幅息 ——							要查重	不
		学校名称	测试地市14区县5学校458		学校标识码	2144	4014387			
		年级名称	小学2013级		班级名称	小学	2013级一班			
		学生姓名	钱某某		性别	男				
		出生日期	20070109		身份证件号	4	.2			
	受控字師	e变更信息								
(		受控字段:	年级	受控字段修改前值:	小学2013级		受控字段修改后值: 小学2018级			>
《《】第1_页共:		受控字段:	班级	受控字段修改前值:	小学2013级一班		受控字段修改后值: 小学2018级1班	~	显示1-	1, 共1条



- 二、功能流程说明
- 7. 学籍异动
- 1) 复学:系统二期中,申请和审核复学时将显示休学时间、休学时学生就读年级等信息。
- 2) 其他离校:系统二期中取消该异动类型。
- 3) 去中职就读: 增加该异动业务。
- 4) 出国: 改名为出境。
- 5)回国复学:改名为入境复学。
- 6) 省内转学:从学籍异动中移除,通过日常管理菜单下单独的省内转学功能进行操作。



- 二、功能流程说明
- 7. 学籍异动
- 学籍异动申请

操作菜单:学校学籍管理员选择【学籍管理->日常管理->学籍 异动申请】,进入学籍异动申请信息页面。学籍管理员录入要办 理业务的学生的学籍号和学生姓名,点击【查询】按钮,查询学生 信息。然后选择要办理的异动类型、异动日期等信息,并根据要求 上传证明材料,点击【保存】按钮,发起学籍异动审核流程,如下 图所示:

检索学生					
全国学籍	₫: 		学生姓名:		查询
学生个人基础信息					
学校名称			学校标	识码	
年级名称			班级	名称	
全国学籍号			学生	姓名	
身份证件类型			身份证	件号	
性别			出生	日期	
就读状态					
学生异动信息					
星动类别		*			

异动类别	*	
异动日期	*	
异动说明		< >



- 二、功能流程说明
- 7. 学籍异动
- 学籍异动审核 (学校)

操作菜单:学校学籍主管领导选择【学籍管理->日常管理->学 籍异动审核】,进入学籍异动审核信息页面,如下图所示:

[	查询条件 ▼			
	学生姓名:	学籍号:		查询
	身份证件号:	异动类型:	请选择 🗸	重畫

111	hłe		-1	-	140	
5	<u>7</u>		Ξī	m	19.	
		Ħ	41	H	XX.	
		10	100			

								》 审核
	姓名	全国学籍号	身份证件号	异动类型	异动日期	异动说明	原学校名称	现学校名称
1	] 钱栗栗	G4: '6	4	休学	20181001		测试地市14区县5学校458	
2		G4/ '9	4	休学	20180923		测试地市14区县5学校458	



- 二、功能流程说明
- 7. 学籍异动
- 学籍异动审核 (学校)

学籍主管领导选择要审核的学籍异动业务,点击【审核】按钮,打开学籍异动审核页面。填写审核意见后,点击【审核通过】 或【审核不通过】按钮,来完成申请的审核。审核通过的,提交下 一审核单位审核;审核不通过的,业务结束,申请驳回,如下图所 示:

	学籍异动审核						
				💙 审核通过 🥝 审核不通过 🤇	②关闭		
	- 审核信息				^		
洋箱异动审核	审核意见			^		×1	酵
ぜ	审核单位	测试地市14区县5学校458	审核日期	20181004		现学校名称	
2 E FRR	学生异动信息						
	学校名称	测试地市14区县5学校458	学校标识码	2144014387			
	年级名称	小学2013级	班级名称	小学2013级一班			
	姓名	线某某	全国学籍号	G6			
	身份证件类型	居民身份证	身份证件号	4**6			
	异动类别	休学					
	异动日期	20181001					
	异动说明						



- 二、功能流程说明
- 7. 学籍异动
- 学籍异动审核(教育部门)

操作菜单:教育部门学籍管理员选择【学籍管理->日 常管理->学籍异动审核】,进入学籍异动审核信息页面, 如下图所示:

道明余仟			
学生姓名:	学籍号:		查询
身份证件号:	异动类型:	清选择	TE

## 学籍异动审核

- 14 H ---

								》 审核
	姓名	全国学籍号	身份证件号	异动类型	异动日期	异动说明	原学校名称	现学校名称
1	☑ 钱栗栗	G6	44 16	休学	20181001		测试地市14区县5学校458	
2	E RRR	G4 9	4	休学	20180923		测试地市14区县5学校458	



- 二、功能流程说明
- 7. 学籍异动
- 学籍异动审核(教育部门)

学籍管理员选择要审核的学籍异动业务,点击【审核】按钮, 打开学籍异动审核页面。填写审核意见后,点击【审核通过】或 【审核不通过】按钮,来完成申请的审核。审核通过的,根据系统 配置的审核流程,若流程已结束,学籍异动生效,若流程未结束, 提交下一审核单位审核;审核不通过的,业务结束,申请驳回,如 下图所示:

	学籍异动审核					
	-			😋 审核通过 🥝 审核不通过	2 ②关闭 🚦	
	审核信息					
2错异动审核	审核意见			\$		※审核
<ul> <li>□ 姓名</li> <li>□ 找买菜</li> </ul>	审核单位	测试地市14区县5学校458	审核日期	20181004	现学	校名称
2 🔟 हरूरू	学生异动信息				_	
	学校名称	测试地市14区县5学校458	学校标识码	2144014387		
	年级名称	: 小学2013级	班级名称	小学2013级一班		
	姓名	线某某	全国学籍号	C '6		
	身份证件类型	居民身份证	身份证件号	446		
	异动类别	休学				
	异动日期	20181001				
	异动说明					


#### 8. 随迁子女管理

操作菜单:学校学籍管理员选择【学籍管理->日常管理->随迁 子女管理】,进入随迁子女管理信息页面。学籍管理员可在左侧的 年级班级树型结构上选择年级班级,右侧列表中显示的是对应年级 或班级中的在校学生,如下图所示:

#### #随迁子女管理 🗵

学校年级班级		- 查询条件 ▼ -								
3 一 测试地市14区县3学校75 3 一 小学一年级(2016)			学籍号:				学生姓名:			查询
田 □ 小学二年级(2015)     □ ○ 小学二年级(2014)			身份证件号:				是否随迁子女:	请选择	V	
□ □ 」 · · · · · · · · · · · · · · · · ·	35	是否进城	务工随迁子女:	请选择		<b>v</b>	是否存在变更历史:	请选择	<b>v</b>	重置
<ul> <li>□ 小学六年级(2011)</li> <li>□ 1 小学六年级(2011)</li> <li>□ 初中一年级(2016)</li> </ul>	M	迁子女信息管理								
🛾 🦲 初中二年级(2015)								5	维护 🛐 导出 Excel	<b>当</b> 导入Excel
3 一初中二年致(2014) 3 一高中一年级(2016)			学籍号		学生姓名		身份证号	入学方式	是否随迁子女	是否
3 🗋 高中二年级(2015)	1	🗖 G4	13	赵	某某	4	13	就近入学		
🛾 🚞 高中三年级(2014)	2	G4′	`47	郑	某某	44***	17	就近入学		
	3	🗖 G4	45	钱	某某	4′	15	就近入学		
	4	G	1	赵	某某	44´	`41	就近入学		
	5	🗖 G4	5	周期	某某	44	15	就近入学		
	6	G	'2	孙	某某	44	12	就近入学		
	7	🗖 G4	5	另	某某	44	`5	就近入学		
	8	G4	;	周期	某某	44	2	就近入学		
	9	🗖 G4	7	孙	某某	44	7	就近入学		
	10	G(	18	赵	某某	4/	3	就近入学		
	11	G4	25	Ð	某某	44	.5	就近入学		V
		<								>
	1		5年1页	MIA						10 # 10 冬



#### 8. 随迁子女管理

在学生列表中,学籍管理员选择要维护的学生,点击【维护】 按钮,打开随迁子女维护窗口,选择是否随迁子女和是否进城务工 随迁子女,点击【保存】,完成设置。系统同时支持批量导出 Excel文档录入信息后再次导入Excel进行批量更新的操作,如下图 所示:

#### ☆随迁子女管理 ⑧

学校年级班级	─ 查询条件 ▼ ─								
<ul> <li>         ·</li></ul>		学籍号:			学	生姓名:			查询
田 🛄 小学二年级(2015)		身份证件号:			是否随	壬子女:			
□ 小学四年级(2013)	是否进城绕	王随迁子女:			是否存在变	更历史:			重置
□ □ 小学六年级(2012) □ □ 小学六年级(2011)	随迁子女信息管服	ゴスカ信白赤面				V			
□ 初中二年级(2015) □ 初中二年级(2015)		UT XIAZZC			🔒 保存 🔇	关闭	8	维护 🔊 导出Excel	着き) Excel
<ul> <li>□ 初中三年级(2014)</li> <li>□ 高中一年级(2016)</li> <li>□ 高中一年级(2015)</li> </ul>	1 G44162	学籍号	G44	姓名	赵某某		入学方式 就近入学	是否随迁子女	是否
圖 □ 高中三年级(2013) 圖 □ 高中三年级(2014)	2 🔲 G44162	身份证号	44:	入学方式	就近入学 🗸		就近入学		^
	3 G44162 4 🗸 G44162	是否随迁子女:	请选择 💙 *	是否进城务工 随迁子女:	请选择 🗸	•	就近入学 就近入学		
	5 G44162						就近入学 就近入学		
	7 G44	145	吴某某	4/	145		就近入学		
	8 🗍 G4	12	周某某	44 ***	'2		就近入学		
	9 🗍 G4'	`47	孙某某	44**	17		就近入学		
	10 🔲 G4/	48	赵某某	44′	18		就近入学		
	11 🔲 G4	?5	王某某	44	25		就近入学		v
	<								>
	第1页	共1页 🕨 🔰	Al I					显示1-1	19, 共19条



- 二、功能流程说明
- 8. 随迁子女管理
- 随迁子女数据指标:
- 是否随迁子女: 是指户籍登记在外省(区、市)、本省外县
   (区),随父母到输入地(同住)并在校接受教育的适龄儿童
   少年。(增加)
  - 是否进城务工人员随迁子女: 是指户籍登记在外省(区、市)、本省外县(区)的乡村,随务工父母到输入地的城区、镇区(同住)并接受义务教育的适龄儿童少年。(未作修改)



- 二、功能流程说明
- 9. 留守儿童管理

操作菜单:学校学籍管理员选择【学籍管理->日常管理->留守 儿童管理】,进入留守儿童管理信息页面,学籍管理员可在左侧 的年级班级树型结构上选择年级班级,右侧列表中显示的是对应年 级或班级中的在校学生。如下图所示:

#### \*留守儿童管理 🛞

	学籍号:			学生姓名:			查询
	身份证件号:			是否留守儿童:	请选择	<b>v</b>	
	是否农村留守儿童:	请选择	V	是否存在变更历史:	请选择	<b>v</b>	重置
守儿童	信息管理					Seuc	)er
	学籍号	学生姓名	身份证号	入学方式	※ 维护 101 直看历史 是否留守儿童	● 守工EXCel ● 是否农村智	」 与八 留守儿
	41 B 00000	赵某某		就近入学			
		郑某某		就近入学			
		钱某某		就近入学			
		赵某某		就近入学			
		周某某		就近入学			
		孙某某		就近入学			
		吴某某		就近入学			
		周某某		就近入学			
	(	孙某某		就近入学			
		赵某某		就近入学			
0		王某某		就近入学			



#### 9. 留守儿童管理

在学生列表中,学籍管理员选择要维护的学生,点击【维护】 按钮,打开留守儿童维护窗口,选择是否留守儿童和是否农村留守 儿童,点击【保存】,完成设置。系统同时支持批量导出Excel文 档录入信息后再次导入Excel进行批量更新的操作,如下图所示:





- 二、功能流程说明
- 9. 留守儿童管理
- 留守儿童数据指标:
- 是否留守儿童:是指父母双方外出务工或一方外出务工另一方
   无监护能力、不满十六周岁的未成年人。(指标定义修改)
- 是否农村留守儿童:指父母双方外出务工连续半年以上,或一方外出务工另一方无监护能力,将其托留在户籍所在地家乡, 由父母委托有监护能力的亲属或其他成年人代为监护接受义务 教育的不满十六周岁的未成年人。(增加)



#### 10. 学籍卡片管理

操作菜单:学校学籍管理员选择【学籍管理->日常管理->学籍 卡管理】,进入学籍卡管理信息页面,学籍管理员可在左侧的年级 班级树型结构上选择年级班级,右侧列表中显示的是对应年级或班 级中的在校学生。 在学生列表页面,选择要导出的学生,点击 【导出学籍卡】,或者在学生学籍卡查看页面,点击【打印】按 钮,可将学籍卡导出为word格式,如下图所示:



### 学籍基本信息

		学生姓名	钳别	出生日期	贆	学籍号	身份证件类型码	身份证号	所在年级
1		藍	女	19890618	汉族	L460202198906180024	居民身份证	3.	
2		<u>黄东AAA</u>	文	19890618	汉族	L460202198906180040	居民身份证	361	
3	٥	<u>黄东BBB</u>	文	19890618	汉族	L460202198906180067	居民身份证	365	
4		吴英悦	х	20110706	汉族	L460202201107060020	居民身份证	400000000000000000000000000000000000000	
5		玛利亚	女	19890626	汉族		居民身份证	1¢11111112	
6		秦总	田力	19860928	汉族	L460202198609280010	居民身份证	3	

22 建立学籍卡 3 导出学籍卡



- 二、功能流程说明
- 10. 学籍卡片管理

在学生列表页面,选择要查看的学生,点击【建立学籍卡】, 进入学籍卡页面,如下图所示:



9			学籍基本信息	57	10	9
姓名	黄东	性别	女	民族	汉族	
学籍号	L460202198906180024	曾用名		出生日期	19890618	
身份证件类型	居民身份证	身份证号			42	图片
所在学校		V. 2			V.	暂无
所在学校标识码	2146000482	所在年级	小学2018级	所在班级	小学2018级1班	
户籍地	海南省海口市龙华区					
国籍	中国	港澳台侨外	否	就读方式		
家庭地址	大苏打					
uete i	关系		姓名		联系电话	
£14∧	父亲		黄龙		1111111111	
			学籍变动情况			
学籍变动时间			学籍弦	2动情况		
20180914 12:01:5	1		在二二	小学完成学籍注册		



#### 11. 特教学生信息管理

操作菜单:学校学籍管理员选择【学籍管理->日常管理->特教 学生信息管理】,进入特教学生信息管理信息页面,学籍管理员可 在左侧的年级班级树型结构上选择年级班级,右侧列表中显示的是 对应年级或班级中的特教学生信息。系统支持批量导出Excel文档 录入信息后再次导入Excel进行批量更新的操作,如下图所示:







#### 11. 特教学生信息管理

在学生列表中,学籍管理员选择要维护的学生,点击【信息维护】按钮,打开特教学生信息维护窗口,如下图所示:

特	财学	<b></b> 信息列表							
								◎添加 >	信息维护 શ 导出Excel 🖄 导入 Excel
		学生姓名	学籍号	身份证号	年级名称	班级名称	税疾证书号	残疾类型	特赦学生就读类型
1	7	吴某某	G4		小学2013级	小学2013级一班	001	言语残疾	普通学校特赦班就读

				,保存
<b>教学生信息</b>				
学生姓名:	믗某某	残疾类型:	言语残疾	٧
特教学生就读类型:	普通学校特執班就读	* 残疾证明类型:	現疾证	٧
残疾程度:	1级 🗸	残疾证书号:	001	
我疾情况描述:				0



#### 11.特教学生信息管理

根据教育部相关工作安排,调整特教学生管理指标:

- **是否残疾人**。作为学生基本信息表中是否特教学生的控制指标。
- 其他特教学生指标通过特教学生管理模块下进行维护。特教学生需维护的信息项包括:残疾类型、特教学生就读方式、残疾证明类型、残疾程度、残疾证书号、残疾情况描述。
- **残疾类型。**沿用一期指标,但去掉"其他残疾"选项。
- 特教学生就读类型。由系统一期中"随班就读"指标调整而来,选项变为:普通学校随班就读、特教学校就读、送教上门。必填项。
- **残疾证明类型**。包括:残疾证、医院残疾证明、有明显残疾症状。必填项。
- **残疾程度。**包括:1级、2级、3级、4级。残疾证明类型为"残疾证"或"医院残疾证明"时, 该项必填。
- **残疾证书号**。残疾证明类型为"残疾证"时,该项必填。
- **残疾情况描述。**残疾证明类型为"有明显残疾症状"时,该项必填。



- 二、功能流程说明
- 12. 控辍保学

操作菜单:学校学籍管理员选择【学籍管理->日常管理->控辍 保学管理】。控辍保学管理菜单主要是查询在办的控辍保学业务。 如下图所示:

## 山东省学籍管理服务平台

>

<



<b>按超归受比对往里答</b> 理			学生姓名	全国学籍	3	身份证件号	学生状态	返校申请	疑似辍学日期	辍学日期	学校所	属主管…	学校	名称	年级名利	尔	
江极体于此利用本日生	1	С	ž	G5226261997	70825	522626199710290825	辍学	未申请		20160315	山方	南市	济南市解放	:高中	小学2012级		ŝ
控機保学管理	2	0	;	L370102200	0023	13020220000822122X	辍学	未申请	20170313	20190313	山东	沛	济南市解放	2高中	小学2017级	1	1
控辍保学查询	3	0		L370102200	10028		辍学	未申请	20170313	20190313	山东	市	济南市解	2高中	小学2017级		
毕业升级	4	0	迅	L370102200	100C7	340102199003079373	辍学	未申请	20180301	20190313	山东雀	ħ	济南市解;	2高中	小学2017级		
综合查询	5	0	lt	L370102200	10105	340102199003079373	辍学	未申请	20180301	20190313	山东省	<del>5</del>	济南市解;	;2高中	小学2017级		
跨省转学	6	0		L370102200	)0029	llsosoeo	辍学	未申请		20190328	山东省	i	济南市解	记高中	小学2016级		
的世代的	7	0		L370102200	601C0	4343434343434	辍学	未申请		20190328	山东省	i	济南市解	2高中	小学2017级		
千亚中时目别子	8	0		L370102198	'0015	350102198603075234	辍学	未申请		20181125	山东省	į	济南市解注	2高中	小学2017级		1
跨省转学监控	c	0	缙	1 3701022005un	137318	370102200506037029	辍学	未由法		20140617	山东省	济南市	济南市解放洲	<i>盖</i> 2高中	小学2007级		
数据质量核查			留, 而土 1	TIN NI A											8-1.1/	<b>)</b>	-
		1 4	Sel XX 1												亚示 1 - 19	1,共19余	

2

学籍管理

学校管理

Y

统计报表

: 6

系统管理



#### 12. 控辍保学

新增

学校用户进行疑似辍学、辍学记录的新增操作。点击【新增】按钮进入疑似 辍学、辍学记录新增页面。如下图所示:

填写全国学籍号、学生姓名后,点击查询按钮,如果查询到学生会显示学生 基本信息;如果查询不到学生或者学生存在在办业务系统会给出提示信息。根据 实际情况,学生状态选择疑似辍学或辍学,相应地填写疑似辍学时间、疑似辍学 说明(或者辍学时间、辍学说明)。信息填写完成后,点击右上角【保存】按 钮,系统会弹出保存成功的提示窗口。

				日本
学生				
全国学籍号:		学生姓名:		查询
基础信息				
全国学籍号:		学生姓名	1	
身份证件类型:		身份证件号	:	
性别:	6	出生日期	:	
学校名称:		学校标识码	:	
年级名称:		班级名称	:	
联系电话:		家庭地址	:	
监护人姓名:	1	监护人电话	:	
呆学信息				
学生状态: 疑似辍学	v *			



<b>₩</b> 保存 ·	▲返回
---------------	-----

Ŧ	+txt4:	L3/0102200104240032	土斛子藉亏;
	身份证件号:	其他	身份证件类型:
20010424	出生日期:	男	性别:
3701020001	学校标识码:	济南市解放路第2高中	学校名称:
初 <mark>中</mark> 2016级1班	班级名称:	初中2016级	年级名称:
	家庭地址:		联系电话:
	监护人电话:		监护人姓名:

控辍保学信息

学生状态:	疑以辍学 ▼ *
疑似辍学时间:	20190614
疑似辍学说明:	家庭困难



- 二、功能流程说明
- 12. 控辍保学

返校申请

学校用户可以对疑似辍学、辍学记录进行返校申请操作。学校用户选中一条需要进行返校申请的记录后,点击【返校申请】按钮跳转到返校申请页面。如下图所示:

填写返校日期、返校年级、返校班级、返校说明。信息填写完成后,点击右上角【保存】按钮,系统会弹出申请成功的提示窗

				🛛 保存 🔦 返回
学生基础信息		7		~
学生姓名:		全国学籍号:	G52262 0825	
身份证件号:	5226 325	学校名称:	济南市 1000 1000	
年级名称:	小学2012级	班级名称:	小学2012级1班	
年级名称:	小学2012级	班级名称:	小学2012级1班	

<b>拴板袜子</b> 信息				
学生状态:	辍学			
疑似辍学日期:		辍学日期:	20160315	1
14140-00				

控辍保学措施

	处理单位	处理人	具体措施	处理时间	处理结果
1	1	1	1	20190418 14:26:30	1
2	2	2	2	20190418 14:26:43	2

前	控辍保学管理 🖲	
---	----------	--

#### 🚽 保存 🔦 返回

学生状态:	疑似辍学		i.	
<mark>疑似辍学日期</mark> :	20190614	辍学日期:	0	
返校日期:	20190614	*		
返校年级:	初中2016级	●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●  ●	初中2016级1班	Q
返校说明:	劝学返校			*
返校说明: <b>苗施</b>	劝学返校			*







#### 12. 控辍保学

标记辍学

学校用户可以对疑似辍学记录进行辍学操作。学校用户选中一 条需要进行辍学操作的疑似辍学记录后,点击【标记辍学】按钮跳 转到标记辍学页面。如下图所示:

填写辍学日期、辍学说明。系统会弹出申请成功的提示窗口。保存后学生状态由疑似辍学变为辍学。

前	控辍保学管理 🛎	



-7	生基础信息	9	75						^
	学生姓名	: =			全国学	¥籍号:	L370102200104240155		
	身份证件号	:			学校	这名称:	济南市解放路第2高中		
	年级名称	: 初中2016级			班级	限名称:	初中2016级1班		
8	联系电话				家庭	誕生 注			
14	监护人姓名	:			监护人	(电话:			v
控級	保学措施								
	处理单位 处理人	具体措施	处理	时间	处理结果				
M	(第1 页共1页 ) ) (	ļ.						没有数据需要显示	示

## 首页 🗵 控級保学管理 🎽

🔦 返回 层 保存

ł	<b>空辍保学信息</b>						
	学生状态:	疑似辍学			疑似辍学日期:	20190601	
	疑似辍学说明:	厌学				N:	
	辍学日期:	20190601	*				
	辍学说明:	厌学				~ ~	*
控辍	保学措施						
	处理单位 处理人	具体措施	处理	时间	处理结果		
14	﴿   第1_页共1页  ▶ ▶     ♂						没有数据需要显示



- 二、功能流程说明
- 12. 控辍保学
- 采取措施

学校用户、教育部门用户对疑似辍学、辍学记录进行采取措施 操作。用户选中一条记录后,点击【采取措施】按钮跳转到采取措 施页面。如下图所示:

点击【新增】按钮弹出新增措施窗口。信息填写完整后,点击 【保存】按钮。控辍保学措施列表已经有刚才新增的措施记录。

学生基础信息	Į	7		^
学生姓名:	<b>≢</b>	全国学籍号	t L370102200104240155	
身份证件号:		学校名利	R: 济南市解放路第2高中	
年级名称:	初中2016级	班级名利	R: 初中2016级1班	
联系电话:		家庭住	£:	
监护人姓名:		监护人电话	f :	
空辍保学信息				~
保学措施				
				📀 增加 寮 修改
小理单位 外理	人 具体措施	が理时间 外理结果		

◎ (第1页共1页 ) | 8







第1 页共1页 》 》 《

没有数据需要显示



### 12. 控辍保学

#### 导出

学校用户、教育部门用户查询要导出的记录,点击【导出】按 钮导出控辍保学记录。如下图所示:

说明:导出记录的范围,以当前页面上的查询条件为准。





- 二、功能流程说明
- 12. 控辍保学
- 控辍保学查询

控辍保学查询菜单除了能查询在办的控辍保学记录,还能查询 到已办结的控辍保学记录。如下图所示:
### 山东省学籍管理服务平台



2

学籍管理

10

系统管理

ł

统计报表

学校管理



### 12. 控辍保学

控辍保学返校审核

学校用户对疑似辍学记录发起返校申请后,不需要教育部门用户审核,但是 学校用户对辍学记录发起返校申请后,需要教育部门用户审核。如下图所示:

教育部门用户对学校发起的辍学返校记录进行审核操作。用户选中一条或多 条待审核的记录后,点击【审核】按钮弹出控辍保学返校审核窗口。用户根据实 际情况,点击【审核通过】按钮进行申请通过操作,或者点击【审核不通过】按 钮进行申请驳回操作。

### 山东省学籍管理服务平台



2

学籍管理

ł

统计报表

: (0)

系统管理

学校管理

	控辍保学返校审核					
- 查询条件 ▼	1				) 海洪 🔘 关闭	
学生姓名:						查询
庭心辍学日期·					^	
控辍保学返校审核列表	审核意见:					
	审核单位:	山东省济南市历下区教育局	审核日期:	2019年06月14日09时56分		富亩核
学生姓名	学生信息					班組
2 📃 奖金	学校名称:	济南市解放路第2高中	返校日期:	20190312		
3 🔲 杨过	年级名称:	小学2017级	班级名称:			小学2016级2班
4     但醫職07       5     一 郊綍骼07	返校年级名称:	小学2018级	返校班级名称:	小学2018级3班		小字2016级2班 小学2016级2班
6 📄 珍罕闪07	姓名:	荣	全国学籍号:	L370102200306160161		小学2016级2班
7     勝啓螺07       8     吴某某	身份证件类型:	居民身份证	身份证件号:	110101198503074479		小学2016级2班 小学2017级2班
9 🥑 李某某	学生状态:	辍学				小学2017级2班
<b>く</b>  ↓ ↓ 第 <sub>1</sub>	返校说明:	返校了			<b>~</b>	▶ 显示1-9,共9条

山东省学籍管理服务平台 (version: V1.10.2) 您的密码将在3652天后过期

☆ 首页 ○ 注销 終 修改密码



- 二、功能流程说明
- 13. 毕业升级

一期不允许往届生操作毕业;对于毕业超过半年的学生,不允许回退处理。

二期允许往届生操作毕业;对于毕业超过半年的学生,由省级教育部门操作回退。



- 二、功能流程说明
- 13. 毕业升级

操作菜单:学校学籍管理员选择【学籍管理->毕业升级->往届 学生毕业】,进入到往届学生毕业页面。学籍管理员可查询本学校 已毕业年级,但学籍状态不是毕业状态的学生(休学、出国、开 除、退学、失踪、死亡除外),并可为这些学生办理毕业。学籍管 理员选择要毕业的学生,点击【毕业】、【结业】或【肄业】按 钮,完成学生的毕业、结业、肄业等操作,如下图所示:









- 二、功能流程说明
- 13. 毕业升级

操作菜单:教育部门学籍管理员选择【学籍管理->综合查询-> 毕业生查询】,进入毕业生查询页面。学籍管理员可查询辖区内学 校的毕业生信息,选择要做毕业退回的学生,点击【退回】按钮, 确认后完成毕业生退回操作,如下图所示:

说明:毕业未超过半年的,由学校主管教育部门学籍管理员办理退回,若超过半年的,需由省级学籍管理员办理退回。



条件 ▼[自定义查询条件	]				
毕业年度:	2018	学生姓名:		身份证件号:	重调
学籍号:		录取状态:	请选择	录取学校:	
主管教育局:		毕业学校:			重調

毕业组	<b>上信息列表</b>									
									🔊 导出招生Excel 🎇 修	改结束学业类型 🔇 退回
	学生姓名	学籍号	毕业年…	毕业教育阶段	性别	出生日期	身份证件号	毕业/结业年月	毕业学校	毕业年级
<										>
	第1 页共1页	DN 8								没有数据需要显示



- 二、功能流程说明
- 14. 在校生查询

操作菜单:学校学籍管理员选择【学籍管理->综合查询->在校 生查询】,进入在校生查询应用页面,如下图所示:

#### ☆在校生查询 🛞

#### 

۲

— 奋询条件 ▼【自定》	(音询条件)						
学生姓名	;; [	学籍号:			身份证件号:		查询
年级名利	<u>۳</u>	班级名称			是否有照片:	请选择	
校生信息列表							
						氢导出Excel	🗊 导出图片 🔇 申请删除
学生姓名	学籍号	身份证件号	性别	是否分班	籍贯	民族	家庭地址
(							>
( ) 第1 0共10	Į 🕨 🕅 🛛 🖉						没有数据需要显示



### 14. 在校生查询

学籍管理员可查询辖区内学校的在校生信息,从左侧行政区划 树中选择地区,从查询条件中选择学校、年级、班级等。点击【自 定义查询条件】超链接,还可选择更多的查询条件,如下图所示:

		定义查询	条件]								
	学	生姓名:				学家	15:		身份证件号		
	学	校名称:	测试地市14区县			年级	名称		班级名称	5	
	13	alite.	(古古)(Z			×		查询	11		
- न्ये	选内容		一已选内	容		E					
箱度	! 1所在地	^	学生姓名 李籍号	ŝ	^					æ	)导出照片
入学	坊式			+등		生制	是否分班	籍贯	民族	家庭地址	
就读	防式		€ 学校名和	\$			툰	中国百强县	汉族	中国百强镇	
性别	J		➡ 学校标	照明			長	中国百强县	汉族	中国百强镇	· · ·
出生	日期	~		\$			是	中国百强县	汉族	中国百强镇	
出生	地	*	班级名称	\$	v		툰	中国百强县	汉族	中国百强镇	
						-	틆	中国百强县	汉族	中国百强镇	
		確定	対				A	中国百强县	汉族	中国百强镇	
C	7	L44102	32003001000	3	Ĵ	x	否	中国百强县	汉族	中国百强镇	
	8 🔳 明廷	L44162	32003061600	3	····	女	否	中国百强县	汉族	中国百强镇	
	9 🔲 特赦生乙	L44162	32008030700	11	97	男	륜	东城区测试县	汉族	北京测试县	
1	0 🗐 月会			37		男	툰	山东聊城	汉族	山东聊城	
1	1 🖸 孙嘉怡			37	7	女	틆	山东枣庄	汉族	山东枣庄	



14. 在校生查询(导出学籍信息)

学籍管理员可导出本学校全部学生的学籍信息,在学生列表页面,点击【导出Excel】,输入本学校另一用户的账号密码,如下 图所示:



		ALCONO.					-			_
学生	姓名:		71	19:			身份证件号;		童词	
。 月 月 一 脸 证  网	财活机				Х		是否有照片;	请选择		
🧉 http://202.205.	188.106	j/jsp/mems/commor	n/usercheck/userche	ckjsp						_
				O 确定 🤇	) RĂ					
用户	名:									
ž	69:							Shared Control of	19月出線片 🖸	輸補
		10071-002				是否分别	籍贯	民族	家庭共	跶
		请输入本单位另一	一账号			1	中国百强县	汉族	中国百强镇	
						1	中国百强县	汉族	中国百强镇	1
						1	中国百强县	汉族	中国百强镇	
						1	中国百强县	汉族	中国百强镇	
UZAR				72	7		中国百强县	汉族	中國百强領	
日盟				女	201	2	中國百張县	汉族	中國百勝領	
日期风				ţ	-	5	中国百强县	汉族	中軍百强镇	



- 二、功能流程说明
- 14. 在校生查询(导出学籍信息)

输入后,选择要导出的信息项。选择后,点击【确定】按钮,保存导出的Excel文件,如下图所示:

全国教育行政部门
□ 新试地市14区县5学校45

─ 童询条件 ▼ 【自定义查询条件】

1

<b>\$</b>	±t±2.			今福島			自心证此是,			10
7.	LAISI	_		743	·		38101011111			10
年	级名称			班级名称	<b>r</b>		是否有照片:	请选择	V	2
				x						
- 可选内容 殖疾类型 家庭成员姓名	^	•	<ul> <li>已选内容</li> <li>性則</li> <li>籍贯</li> </ul>	^				写出Exce		3 申请删約
家庭成员关系		•	民族		性别	是否分班	籍雲	民族		154
家庭成员工作单位		•	家庭地址		女	-	中国百强县	汉族	中国百强镇	
原庭成员现住址			联系电话		文	景	中国百强县	汉族	中国百强镇	
原庭成员户口所在地	~		学校名称	v	<b>#</b>	8	中国百强县	汉族	中国百强镇	
家庭成员联系电话			学校标识码		女	No.	中国百强县	汉族	中国百强镇	
			Management .		女	No.	中国百强县	汉族	中国百强镇	
	确定		关闭		女	ЮП	中国百强县	汉族	中国百强镇	
9 1 1982	Tin it				<b>H</b>	是	东城区测试县	汉族	北京测试县	
10 日 月全					员	<u>R</u>	山东聯城	汉族	山东聊城	



- 二、功能流程说明
- 15. 学生信息查询

操作菜单:学校学籍管理员选择【学籍管理->综合查询->学生 信息查询】,进入学生信息查询页面。此功能可查询本学校所有 状态的学生信息,包括已毕业年级的学生。输入查询条件后点击 【查询】,查询符合条件的学生信息,如下图所示:

学生姓名:	学籍号;		身份证件号:	
学校名称:	就读状态:	法法経   ▼	查询 重署	

۸

#### 学生信息列表

		学生姓名	学籍	Ę	身份证件号	性别	学生状态	是否分班	是否问题学籍	学校名称	学校标识码	年级名称	班级名称
1	0	吴某某	G4	12		男	在校	是	查重无问题	测试地市14区县5学校…	2144014387	小学2013级	小学2013级一班
2	0	钱某某	G(	j	<b></b>	男	在校	문	查重无问题	测试地市14区县5学校…	2144014387	小学2013级	小学2013级一班
3	0	吴某某	G/	15		女	在校	문	查重无问题	测试地市14区县5学校…	2144014387	小学2013级	小学2013级一班
4	0	钱某某	G4	6'		女	在校	是	查重无问题	测试地市14区县5学校…	2144014387	小学2013级	小学2013级一班
5	0	吴某某	G	X		男	在校	문	查重无问题	测试地市14区县5学校…	2144014387	小学2013级	小学2013级一班
6	0	明理	L4	3		女	在校	柘	查重无问题	测试地市14区县5学校	2144014387	小学2016级	
7	0	明风	V	1.6	01010220111	女	在校	柘	查重无问题	测试地市14区县5学校	2144014387	小学2016级	
8	0	明廷	L4	.3		女	在校	柘	查重无问题	测试地市14区县5学校	2144014387	小学2016级	
9	0	特教生乙	Ц	.8		男	在校	문	查重无问题	测试地市14区县5学校…	2144014387	小学2013级	小学2013级一班
10	0	且令			010102	男	在校	毘	查重无问题	测试地市14区县5学校	2144014387	小学2016级	小学2016级一班
11	0	孙嘉怡			50000000000000000000000000000000000000	女	在校	是	查重无问题	测试地市14区县5学校…	2144014387	小学2016级	小学2016级一班
12	0	高心超			C TOUREUTO	男	在校	毘	查重无问题	测试地市14区县5学校…	2144014387	小学2016级	小学2016级一班
13	0	特款牛田	L4			H	在校	Ę	音重无问题	测试地市14区县5学校	2144014387	小堂2013级	小堂2013级一班



- 二、功能流程说明
- 15. 学生信息查询(导出学籍信息)

点击【导出Exce1】,可按当前查询条件导出符合条件的学生 学籍信息,输入本学校另一用户的账号密码,如下图所示:



#### 学生信息列表

											图 导出Excel
	学生姓名	1941A	<u>良</u> 俗证件	a /481	学生样素	夏西山城	是否问题学样	学校名称	学校标识码	年级名称	班级名称
1	• EXX	2 用户验证 网页对	活框			X	童重无问题	演试地市14区县5学校。	2144014387	小学2013级	小学2013级一班
2	0 288	🧯 http://114.247.107	.53/jsp/mems/comm	on/usercheck/us	ercheck.jsp		查重无问题	测试地市14区县5学校。	2144014387	小学2013级	小学2013级一班
3	O EXX				2 确分		查重无问题	测试地市14区县5学校	2144014387	小学2013级	小学2013级一班
4	O ZXX		-	1			查重无问题	测试地市14区县5学校。	2144014387	小学2013级	小学2013级一班
5		用户名:					查里无问题	测试地市14区县5学校。	2144014387	小学2013级	小学2013级一班
6	O THE	密码:					查重无问题	演试地市14区县5学校。	2144014387	初中2018级	
7	OBA						查重无问题	演试地市14区县5学校。	2144014387	小学2013级	小学2013级一班
8	OEXX		情報人本單位。	另一账号			查重无问题	演试地市14区县5学校。	2144014387	初中2018级	
9	〇 郑某某						查重无问题	演试地市14区县5学校。	2144014387	小学2009级	小学2009级一班
10	O IN						查重无问题	测试地市14区县5学校。	2144014387	小学2012级	小学2012级一班
11	O MEE	1					查重无问题	测试地市14区县5学校。	2144014387	小学2013级	小学2013级一班
12	ORXX	No. of Concession, Name	1000	X	在权	ž	查重无问题	测试地市14区县5学校。	2144014387	小学2013级	小学2013级一班♥
<		the second second		m.1.5.	F 1.11	-		141111 (	*****		· · · ·



### 16. 省内招生升学查询

操作菜单:教育部门学籍管理员选择【学籍管理->综合查询-> 省内招生升学查询】,进入省内招生查询页面。 输入查询条件, 查询符合条件的招生结果信息,其中的学生信息是招生调档完毕 后,未在招生学校办理业务时的原始信息。如下图所示:

#### \*省内招生升学查询 🖲

管询条件 ▼						
招生年度:	2018	招生来源:	请选择	招生学校:		查询
招生年级:		学生姓名:		全国学籍号:		
身份证件号:		录取教育阶段:	请选择 🗸	毕业年度:	2018	重置

#### 省内招生升学列表

	学生姓名	全国学籍号	身份证件号	毕业学校	毕业年级	毕业年度	招生学校	招生年级	
--	------	-------	-------	------	------	------	------	------	--



没有数据需要显示

>



#### 17. 全国学籍查询

为了便于跨省业务申请(跨省转学、毕业后跨省就学)时填写 学生信息(姓名、学籍号、学籍所在省、学籍状态等)的准确性。 学籍系统二期提供了查询全国学生学籍基本信息和学籍状态的功能。



### 17. 全国学籍查询

学籍系统提供查询全国学生学籍基本信息和状态的功能,选择 【学籍管理->综合查询->全国学籍查询】,进入全国学籍查询页 面,如下图所示:

<b>细</b> 群糖酮 <sup>®</sup>					
查询条件					
姓名:		身份证号码:			查询
全国学籍号:		验码:		2F7C	盟
查询须知:	(1)学生姓名必需描写;(2)全国学籍号和身份证件号至少描写一个;				
- 学籍118					
一学籍信息					
姓名			身份证号码:		
全国学籍号			学籍所在省:		
所在学段			就读状态:		
所在年级:		Į	否问题学籍:		
最新学籍变动时间	]r				



#### 18. 跨省转学

跨省转学基本流程是:转入学校发起申请一转入学校审核一转 入学校所属教育局审核一转出学校审核一转出学校所属教育局审 核一系统自动调档—调档完毕。

跨省转学是针对学籍是在校、其他离校、出国、退学、开除、 **小学毕业状态**的学生办理。



- 二、功能流程说明
- 18. 跨省转学
- 跨省办理平台数字证书安装

操作菜单: 学籍管理→跨省转学→跨省办理平台数字证书安

装,如下图所示:

页面包含"下载"证书超链接和数字证书的简要安装说明。点击页面上的"下载证书"超链接,弹出文件下载窗口。

跨省办理平台数字证书安装下载证书

数字证书的安装说明



选择IE工具菜单中的Internet选项(360浏览器同样适用)选择"安全"选项,选择"可信任站点",点击"站点",将https://ksyw.zxxs.emis.edu.cn/添加到可信任站点中;



将数字证书导入到"受信任的根证书颁发机构"中;



将https://ksyw.zxxs.emis.edu.cn/添加到兼容模式;





- 二、功能流程说明
- 18. 跨省转学
- 跨省转学申请

操作菜单:学籍管理→跨省转学→跨省转学申请,如下图所示: 输入学生的姓名和全国学籍号,然后,点击"查询",用来获

取学生的电子学籍信息,包括学生身份证件号、所在省份和所在年 级等信息。

选择转入年级,填写转学理由,并根据情况上传证明材料,然 后,点击保存,即发起了跨省转学申请。 跨省转学申请(统一平台) 🖲

#### 🚽 保存并继续

- 学籍信息			~								
姓名:	*	全国学籍号:	* 查询								
身份证件号码:		身份证件类型:									
所在省份:		性别:									
所在年级:											
跨省转学信息											
转入年级:	请选择 ▶										
转学理由:	*										
证明材料:	证明材料:										
提示:											
1:请学生提供自己在全国中小学生学籍信息管理系统中的学籍号、以保障转学的顺利讲行!											



### 18. 跨省转学

跨省转学核办

操作菜单:学籍管理→跨省转学→跨省转学核办,如下图所示: 学校、区县、地市或省级学籍管理员登陆系统后,通过跨省转 学核办页面能够查看到转入或转出本省的待当前登陆单位核办的跨 省转学申请记录。

选择其中一条记录,点击"核办",弹出跨省转学核办页面, 查看跨省转学申请信息,填项核办意见,选择核办通过或核办不通 过,完成跨省转学核办。

#### 跨省转学核办(统一平台) 🖲

姓名:			全国学籍 号:			身份证件 号:		查询
转入省份:	请选择	~	转出省份:	请选择	~	申请时间:	~	重置
跨省转学待核	动列表					lai lai		

	全国学籍号	姓名	性别	身份证件号	转入省份	转入学校	转入年级	转出省份	转出:
1	C440202200240200052	THH		440202200240200002	山左書	济南市甸柳学校		de la construcción de la	200-014
2	0440002200000000000	- Rith	-		جاء کر ان	***	小子二中、	1	测试地市92县
3	01410100000070042	钱某某	Ħ		11.4-35	济南市甸柳学校		and the second	
4	C022200302030040	모표표	里		山左書	这两主句抑学校	小学一年级	亡左省	测试地击14区具



显示1-4,共4条

>





- 二、功能流程说明
- 18. 跨省转学
- 跨省转学查询
- 操作菜单:学籍管理→跨省转学→跨省转学查询,见下图所示: 在跨省转学整个流程中,跨省转学查询中都可以查询已经发起 的转省转学业务,可以随时跟踪跨省转学业务的当前状态。

跨省转学查询(统—平台) 🕷

页共1页

No.

第1

14 4

0.5040		analana sa ang sa d									
*	1	转入省份: 请选择		~	全国学籍号:			业务类别:	请选择		查询
	1	转出省份: 请选择		V	姓名:			申请时间:	~		
		完成状态: 未完成		V	身份证件号:		R.	转办单位:	请选择		重置
黯	辦学	信息			Ni Ala		<i>"</i>				
											冒明细
		全国学籍号	姓名	性别	身份证件号	转入省份	转入学校	转出省份	转出学校	跨省	转学状态
1	۲	d.9714040000000000440	牛用田		071101200500000413	二油	工净车计构叶国际条件	uht	这南主甸柳学校	#1¥	
2	0	L270402409705100002	工用龙	Ħ		干油	于海军汗松叶国际条将	山左	这志士与称说的	转入学	校发起日
3	0	01100000001000000000	****			<del>ي ر</del> ان	***	_ ي د	测试性	转入学	校发起印
4	0	e	<u></u>			<del>ج</del> رار.	这一方面有一个	广东	测试地市14区县2学校254	转学申请	已发往转
5	0	C440202200240200052	도방방	Ħ	440202200240200052	ւկե	这声主句柳受拉	广东	测试地市2区县2学校382		
6	0	011000000007010040	급유유	tı	m w	山佐	济南市甸柳学校	广东	测试地市9区县6学校53		
7	0	C++++2+200000070040	424-0-00			جول . جول	**	广东	测试地市12区县6学校363		

8 济南市甸柳学校 转出省审核流程 山东 ilit-9 这一方向柳学校 山东 济南市甸柳学校 转入学校发起时 转入学校发起时 山左 山东 济南市甸柳学校 10 21日17月柳子校 济南市甸柳学校 山东 广东 测试地市14区县4学校486 11 > <

显示1-16,共16条


### 18. 跨省转学

跨省转学撤销

操作菜单: 学籍管理→跨省转学→跨省转学撤销,如下图所示: 如果发起了跨省转学并且正在核办中跨省转学申请,转入学校 发现发起的申请有错误,需要撤销申请。可以在系统中点击跨省转 学撤销选项,选中需要撤销的转学申请,然后点击撤销,系统就会 马上发起转学申请撤销流程。

对于已经调档完毕的跨省转学申请,无法进行撤销。

### 跨省转学撤销(统一平台) 🗵



		全国学籍号	姓名	性别	身份证件号	转入省份	转入学校	转出省份	转出学校	跨省转学状态
1	۲	CTTO2002002 T0200002	1**	*	200-05-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-0	山木	<b>济南中</b> 甸柳子仪	)乐	测试地市2区去2子校382	
2	0	04400000007240040	묘유유	au	44008220000000040040		, <del>今年</del> 十日和3817		测试地市9区县6学校53	
3	0	CH11210000070010	10.40 	Э	411-s-s-	叫示	加用中电例子仪	/ 乐	测试地市12区县6学校363	
4	0							广东	测试地市14区县4学校486	
5	0	C14402420050020004Y	표방방	+-	4446040005062000 IA		<u>》而是这次</u> 学校	广东	测试地市14区县3学校410	转出学校审核通过
6	0	64	<b>초</b> 범병	畀	4	山东	济南市甸柳学校	广东	测试地市14区县3学校410	转出学校审核通过
7	0	0445004000507070040	n÷⊞	+	115991000507070010	● 山东	济南市甸柳学校	广东	测试地市20区县3学校533	转出省审核流程发起
8	0	C	***		11100400004440000	, dute	这声士甸柳受拉	广东	测试地市14区县3学校410	转出学校审核通过
9	0	Citation	Chinese .			山东	济南市甸柳学校	广东	测试地市6区县5学校38	转入学校审核通过

>



### 19. 毕业后跨省就学

毕业后跨省就学基本流程是:招生学校发起申请一招生学校审 核一招生学校所属教育局审核一毕业学校所属教育局审核一系统自 动调档—调档完毕。

毕业后跨省就学是针对初中毕业,高中要到外省就读的学生办理。



### 19. 毕业后跨省就学

毕业后跨省就学申请

操作菜单:学籍管理→毕业后跨省就学→毕业后跨省就学申 请,如下图所示:

输入学生的姓名和全国学籍号,然后,点击"查询",用来获 取学生的电子学籍信息,包括学生身份证件号、所在省份和所在年 级等信息。

选择转入年级,填写转学理由,并根据情况上传证明材料,然 后,点击保存,即发起了毕业后跨省就学申请。

#### 毕业后跨省就学申请(统一平台) 🗵

#### 🚽 保存并继续

v

姓名:	*	全国学籍号:	* 查询
身份证件号码:		身份证件类型:	
所在省份:		性别:	
所在年级:			
山后跨省就学信息			
入学年级:	请选择		
就学理由:			^ ~*
证明材料:	添加 备注:只能上传JPG、PNG、JPEG格式的文件,文件大小不能	<del>[超过</del> 2M!	

1:请学生提供自己在全国中小学生学籍信息管理系统中的学籍号,以保障毕业后跨省就学的顺利进行!



### 19. 毕业后跨省就学

毕业后跨省就学核办

操作菜单:学籍管理→毕业后跨省就学→毕业后跨省就学核办,如下图所示:

学校、区县、地市或省级学籍管理员登陆系统后,通过毕业后跨省就学核办 页面能够查看到本省招生或毕业的待当前登陆单位核办的毕业后跨省就学申请记 录。

选择其中一条记录,点击"核办",弹出毕业后跨省就学核办页面,查看毕业后跨省就学申请信息,填项核办意见,选择核办通过或核办不通过,完成毕业后跨省就学核办。

毕业后跨省	ì <mark>就学核办(统一</mark> 平台)	X								
姓名:			全国学籍 号:	26			身份证件 号:			查询
招生省份:	请选择	~	毕业省份:	请选择		~	申请时间:	~		重置
毕业后跨省家	专行物理			10			90 - 11 U			
										📀 核办
	全国学籍号	姓名	性别	身份证件号	招生省份	ł	召生学校	入学年级	毕业省份	毕业学
<										>

■ 第1 页共1页 🕨 📲 🏼

没有数据需要显示



### 19. 毕业后跨省就学

毕业后跨省就学查询

操作菜单:学籍管理→毕业后跨省就学→毕业后跨省就学查询,如下图所示:

在毕业后跨省就学整个流程中,毕业后跨省就学查询中都可以查询已经发起 的毕业后跨省就学业务,可以随时跟踪毕业后跨省就学业务的当前状态。

### 毕业后跨省就学查询(统一平台)

	就学省份:	请选择		~	全国学籍号:			业务类别:	请选择		查询
	毕业省份:	请选择		~	姓名:			申请时间:	2		
	完成状态:	未完成		~	身份证件号:			待核办单位:	请选择		重置
毕业后	跨省就学信息	l									
											11731日第二日第二日第二日第二日第二日第二日第二日第二日第三日第三日第三日第三日第三日第三日第三日第三日第三日第三日第三日第三日第三日
	全	国学籍号	姓名	性别	身份证件号	就学省份	就学学校	毕业省份	毕业学校	跨省就学	状态
1 0	04446242	0000000000		<u></u>	4	山木	加制中型卵子区	/	网网间14匹云3子仅73	于相附口元千	



显示1-1,共1条

>



### 19. 毕业后跨省就学

毕业后跨省就学撤销

操作菜单:学籍管理→毕业后跨省就学→毕业后跨省就学撤销,如下图所示:

如果发起了毕业后跨省就学并且正在核办中毕业后跨省就学申请,招生学校 发现发起的申请有错误,需要撤销申请。可以在系统中点击毕业后跨省就学撤销 选项,选中需要撤销的招生申请,然后点击撤销,系统就会马上发起招生申请撤 销流程。

对于已经调档完毕的毕业后跨省就学申请,无法进行撤销。

毕业后跨省	â <mark>就学撤</mark> 销(统一平台	) 🛛								
姓名:				全国学籍 号:			身份证件 号:			查询
招生省份:	请选择		V	毕业省份: 🕌	青选择	~	申请时间:		~	重置
毕业后跨省家	就学信息									
										<mark>〇</mark> 撤销
	全国学籍号	姓名	性别	身份证件	特号 招生省份	子 招生学	较	毕业省份	毕业学校	跨省就学状态
	1 页共1页 🔊									いち物理委毎日二



- 二、功能流程说明
- 20. 学校管理

一期功能只能对学校的学生进行学籍转移合并处理,学校本身的变动无法处理。

二期功能下,学籍系统中的学校信息依据机构代码进行变动处 理。结合学校学生变动的实际情况,由学籍系统对同步过来的机构 代码变动信息进行确认后生效。从功能上对学校办学类型变化、学 校撤销等都能提供支持。



- 二、功能流程说明
- 20. 学校管理
- 行政区划变动确认

行政区划变动信息由教育部机构代码管理系统提供,每年9月 发布一次。根据教育部机构代码系统提供的行政区划变动数据,行 政区划信息变动主要包括3类:新增、变更、撤销。

操作菜单:省级教育部门学籍管理员选择【学校管理->行政区 划变动管理】,进入行政区划变动管理页面,如下图所示:

4行政区划变动管理 🛞						
查询条件 🔻						
教育管理部门代码:		处理状态: 请选择		变更年度:	查询	重置
						爘 确认到
数据变化类型	原教育部门名称	教育部门代码	教育部门名称	教育部门级别	上级教育部门代码	处理状态







- 二、功能流程说明
- 20. 学校管理
- 行政区划变动确认

选择要确认的行政区划记录,点击【确认变动】,处理状态变为已确认。新增和名称变更的即时生效,处理状态变为处理完毕; 撤销的需要待其下无学校,且业务流程涉及该区划的在办业务都办 结之后才会撤销,撤销时该区划的账号同时停用,撤销完毕后处理 状态变为处理完毕。



- 二、功能流程说明
- 20. 学校管理
- 学校变动确认

学校变动信息由教育部机构代码管理系统提供,每季度发布一次。根据教育部机构代码系统提供的学校信息变动数据,学校信息 变动主要包括3类:新增、变更、撤销。

操作菜单:学校主管教育部门学籍管理员选择【学校管理->学校变动管理】,进入学校变动管理页面,如下图所示:









#### 20. 学校管理

学校变动确认

学校变动信息是以学校为单位显示的,具体的学校变动信息,可在选中学校 后,点击【查看明细】按钮,在弹出窗口中查看学校变动明细信息。

选择要确认的学校,点击【确认变动】,处理状态变为已确认。其中新增和 变更(撤销教育阶段除外)的即时生效,处理状态变为处理完毕;学校撤销和撤 销教育阶段的需要待其下无在籍学生,且业务流程涉及该学校的在办业务都办结 之后才会撤销,撤销时该学校的账号同时停用,撤销完毕后处理状态变为处理完 毕。



- 二、功能流程说明
- 20. 学校管理
- 学生学籍转移

操作菜单:待撤销的学校和学籍转入学校的共同上级教育部门 学籍管理员选择【学校管理->学生学籍转移】,进入学生学籍转移 页面。 列表默认显示所有正在办理中的学籍转移业务,通过选择 转入学校和转出学校可以查询所选择学校的学籍处理业务,如下图 所示:







>



- 二、功能流程说明
- 20. 学校管理
- 学生学籍转移

在学籍转移列表页面中点击【新增】按钮,进入学籍转移新增 页面。学籍转移支持以年级、班级或学生为单位转移,学籍管理员 选择转出和转入的年级、班级或学生后,点击【>>>】按钮生成待 保存学籍转移信息。保存前可删除已生成的学籍转移信息,生成全 部学籍转移信息后,点击【保存】即可完成学生学籍转移业务的新 增,如下图所示:

学籍转移类型:    请选择      读出学校年级、班级 或学生:       转出学校名称:       转入学校年级、班 级:       转入学校名称:       新社:    >>>>		学生学籍转移信息编辑		学!
時出学校年级、班级          转出学校名称:          转入学校年级、班          转入学校名称:          转入学校名称:          新社:	学籍转移类型:	请选择 💙		
转出学校名称:     转入学校年级、班     報入学校名称:     審注:	转出学校年级、班级 或学生:			
转入学校年级、班      级:      转入学校名称:      备注:	转出学校名称:			
转入学校名称:	转入学校年级、班 级:			
备注: >>>>	转入学校名称:			
	备注:	<b>^</b>	>>>	

					C	返回 📙 保存
学生学籍	转移信息					
						◯刪除
	学生姓名	转出学校名称	转出年级名称	转出班级名称	转入学校名称	转入年级名
						-
<						>



- 二、功能流程说明
- 20. 学校管理
- 学籍转移确认

操作菜单:学校学籍管理员选择【学校管理->学籍转入确 认】,进入学籍转入确认页面。列表默认显示待确认的学籍转入信 息,学籍管理员可通过选择转出学校和处理状态过滤学籍转入信 息。学籍管理员选择一条或多条要确认的学籍转入信息,点击【确 认转入】按钮,完成学籍的转入操作;点击【拒绝转入】按钮,完 成学籍的转入驳回操作,如下图所示:







>



- 二、功能流程说明
- 20. 学校管理
- 学校基本信息管理

操作菜单: 学校学籍管理员选择【学校管理->学校基本信息管理】,进入学校基本信息管理页面,如下图所示:

#### ☆学校基本信息管理 🗵

基本信息 校区信息 学生信息明细 学生概况报表

┣ 🖁 保

学校基础信息 ▼			
学校标识码	3444000486		
学校名称	测试地市4区县4学校341		
学校英文名称	341	*	
学校地址代码	440404000000		
学校地址	测试地市4区县4	测试地市4区县4教育路	*
学校驻地域乡类型	主城区		
学校(机构)属地管理教育行政名称	测试地市4区县4		
学校(机构)属地管理教育行政代码	440404000000		
学校所属主管教育行政部门名称	测试地市4区县4教育局		
学校所属主管教育行政部门代码	440404000000		
学校办学类型	十二年一贯制学校	学校举办者类型	县级教育部门
校长姓名	*	校长手机号码	13888888888
办公电话	02088888888	传真电话	8888888888
邮政编码	888888	主页地址	
电子信箱	123@163.com *	這表人邮箱	345@163.com
附设班类型	附设小学班 附设普通初中班	附设普通高中班 附设职业初中班	附设中职班 🖌 附设特数班
小学学制(年)	6	*	
初中学制(年)	3	*	
高中学制(年)	3	1	

—学校辅助信息 ▶ —



- 二、功能流程说明
- 20. 学校管理
- 学校基本信息管理

点击【学校辅助信息】可填写"统一社会信用代码"信息项。 如下图所示: 学校辅助信息▼

统一社会信用代码	0000000000000000000	建校年份	2000
法人登记证号	88888888	校庆日	
学校土地产权	产权非属学校但独立使用	土地证号	*
寄宿制形式	部分寄宿 🗸 💙 *	海拔高度	
学校经度(单位:度)		学校纬度(单位 : 度)	
所在地经济属性	请选择	所在地民族属性	请选择
所在地地域属性	请选择	招生半径	
主教学语言	汉语 (中文)	辅教学语言	请选择
是否独立设置的少数民族学校		组织机构代码证号	88888888
历史沿革	dddd		



### 21. 在线用户管理

一期只能省级系统管理员使用该管理功能。

二期各级教育部门系统管理员都可以使用该管理功能。



- 二、功能流程说明
- 21. 在线用户管理
- 在线用户管理

操作菜单:教育部门系统管理员选择【系统管理->系统设置-> 在线用户】,进入在线用户页面。列表中默认显示辖区内各级教育 部门和学校的在线用户信息,系统管理员可选择要强制下线的用 户,点击【删除】,对应用户将被强制下线。直接点击【删除所 有】,可将辖区内所有的在线用户强制下线。如下图所示:





### 22. 业务流程配置

业务流程配置

操作菜单:省级学籍管理员选择【系统管理->业务配置->业务 流程配置】,进入业务流程配置页面。默认显示全部学籍业务流 程,学籍管理员可根据业务类型、教育阶段和办学类型查询业务流 程。如下图所示: 业务流程配置 🗵

业务类型: 请选择 💙	教育阶段:	请选择	办学类型:	请选择	查询	重置
				CONSTRUCT IN THE PLANE		1. INCOMP. 10.

#### 学籍业务流程配置

	业务类别	办学类型	教育阶段	作用范围	流程配置
	居民身份证小学新生注册	普通中小学	小学	山东省	<-主管教育局<-学校
2	居民身份证小学新生注册	工读学校	小学	山东省	<-主管教育局<-学校
	居民身份证小学新生注册	特教学校	小学	山东省	<-主管教育局<-学校
	居民身份证非小学新生注册	普通中小学	小学	山东省	<-主管教育局<-学校
	居民身份证非小学新生注册	工读学校	小学	山东省	<-主管教育局<-学校
	居民身份证非小学新生注册	特教学校	小学	山东省	<-主管教育局<-学校
	居民身份证非小学新生注册	普通中小学	初中	山东省	<-主管教育局<-学校
	居民身份证非小学新生注册	工读学校	初中	山东省	<-主管教育局<-学校
	居民身份证非小学新生注册	特教学校	初中	山东省	<-主管教育局<-学校
	居民身份证非小学新生注册	普通中小学	高中	山东省	<-主管教育局<-学校
	居民身份证非小学新生注册	工读学校	高中	山东省	<-主管教育局<-学校
	居民身份证非小学新生注册	特教学校	高中	山东省	<-主管教育局<-学校
	港澳台和外籍小学新生注册	普通中小学	小学	山东省	<-主管教育局<-学校
	港澳台和外籍小学新生注册	工读学校	小学	山东省	<-主管教育局<-学校
	港澳台和外籍小学新生注册	特教学校	小学	山东省	<-主管教育局<-学校
	无身份证件小学新生注册	普通中小学	小学	山东省	<-省级<-地市<-主管教育局<
1	TH 003TO 1 22460 1200	<del></del>	1 344	هامست. ۱.	

显示1-333,共333条

V

~

.....

.....

🛛 増加 🕄 删除



- 22. 业务流程配置
- 业务流程配置新增

在业务流程列表页面,点击【增加】按钮,进入业务流程新增 页面。选择要配的业务,适用的办学类型、教育阶段,作用的范围 (地区),并选择业务流程包括的审核环节,点击【保存】,完成 业务流程新增。如下图所示: 业务流程配置

													保存 🖸 关闭
		居民身份证小学新生注册			居民身份证非小学新生注册		港澳台和外籍		和外籍小学新生注册		无身份证件小学新生注册		En
		学籍申诉		学籍变更		恢复入学资	者 [	J Ø	楼 [	]     复学		留级	
*		跳级		开除		退学		死亡		失踪		出国	
业		出国复学		省内转学		小学毕业		小学	结业 🗌	初中毕业		辍学	
カ名		初中结业		去中职就读		高中毕业		高中	塘业 🗌	省内转学	(转出)		升级转学
称		小学招生录取		初中招生	录取	高中打	四生录取		问题学籍变更		问题学籍佐证		问;
		问题学籍变更	(无身份证件号)		跨省问题	学籍变更		肄业		跨省问题学籍仿	eŭ 🗌	跨省	问题学籍册
	日本には「日本」というなどの目的には、日本には「日本」の目的では、日本には、日本には、日本には、日本には、日本には、日本には、日本には、日本に												
* 办学 类型		普通中小学		特數学校		工读学校							
* 教育阶段		小学		初中		高中							
* 作 用 范 国		Q	]										~



