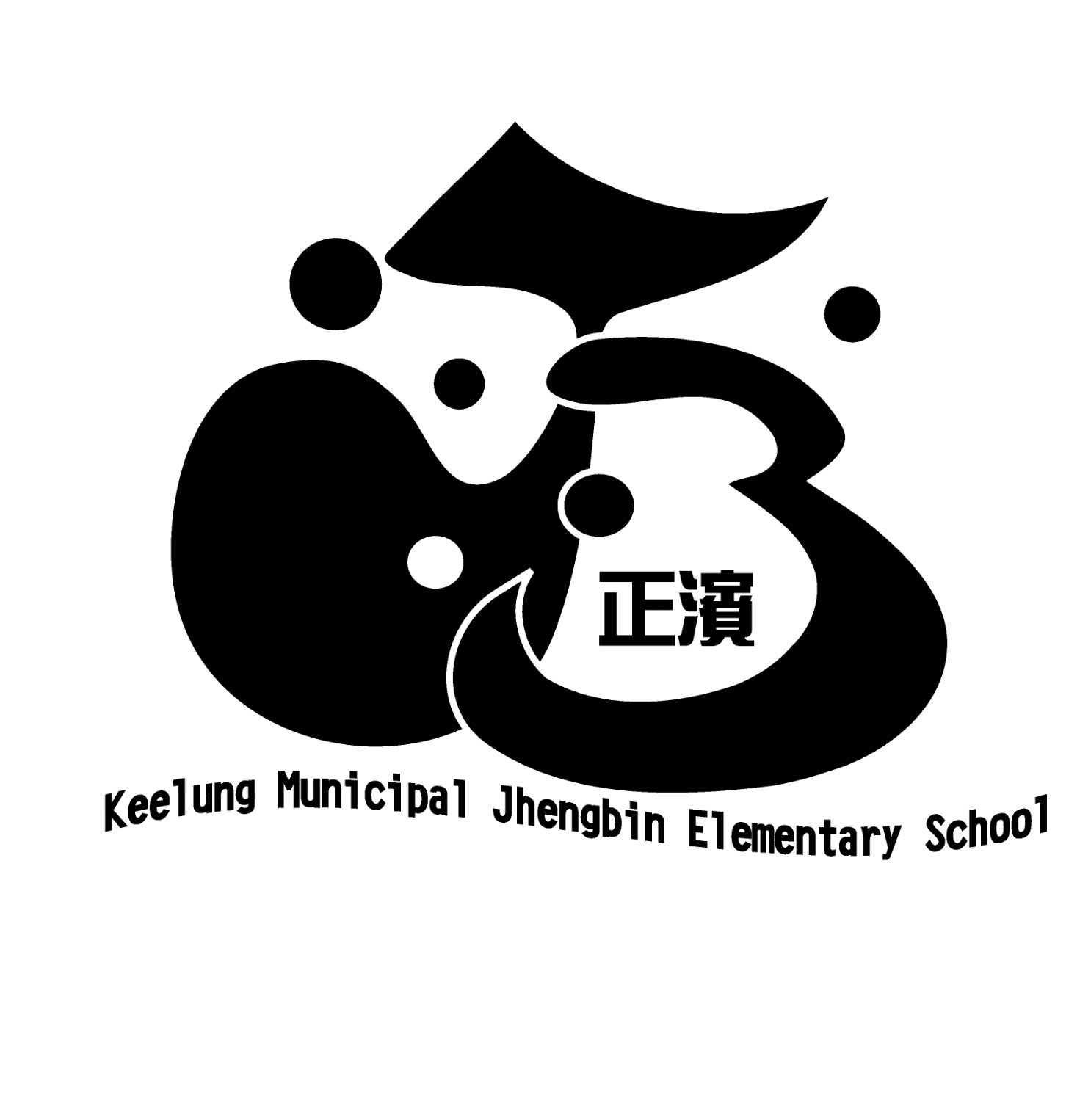
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基隆市中正區正濱國小 學生轉入聯絡單** | | | | | | | | |
| 學生姓名 |  | 性別 | □男  □女 | 出生  日期 | 年 月 日 | | 轉入日期 | 年 月 日 |
| 戶籍里鄰 | □中砂里\_\_\_鄰 □砂灣里\_\_\_鄰 □真砂里\_\_\_鄰 □建國里\_\_\_鄰  □正砂里\_\_\_鄰(除15.20.22鄰) □海濱里\_\_\_鄰(8.9.10.11鄰) | | | | | | | |
| 編入學號 |  | | 編入  班級 | 班 號 | 轉出 學校 | 國小 | | |

家長



證件檢查(承辦人)

|  |  |
| --- | --- |
| 完成打 **🗸** | **準備及檢查事項** |
|  | 攜帶學生遷入新址的**戶口名簿—注意須為本校學區(若父母與學生不同戶須另提供)。** |
|  | 攜帶舊校轉學證明聯絡單。 |
|  | 申請人（監護人本人）證件。 |
| (無者免) | 其他證明文件:低收、中低收、兒少保、原住民、殘障手冊…等。 |





|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 轉入流程 項目內容 | | | | 辦理單位 | 承辦簽章 | 備註 |
| 第一階段 | 1 | 家長填寫   1. 學籍表(正反面) 2. 本語選修單 | **1協助家長填寫**  **-學籍表、**本土語選修單 | 教務處  註冊組 |  |  |
| 2 | 編班 | **依人數少的班級優先編入 (特殊狀況者須附會議紀錄)** | 教務處  註冊組 |  |  |
| 3 | 新入學  海歸或外籍生 | **辦理 & 計費學生平安保險。** | 保健室校護 |  | 無者免 |
| 4 | 繳交各項證明  與計算午餐費  (寒暑假免) | 低收、中低收、兒少保證明，原住民(新式戶口名簿)，殘障手冊…等。 | 午餐秘書 |  | 無者免 |
| 級任導師 |  |
| 第二階段 | 5 | 接收電子轉學資料 | 包含：校務系統、補救教學系統（無者免） | 教務處  註冊組 |  |  |
| 6 | 簽收學生基本資料 | **校務系統-修改學生資料** | **導師** |  |  |
| 第三階段 | 7 | 簽收舊校學藉紙本資料**補登成績系統** | **補登學生歷年成績**  **保存學生學籍資料** | 教務處  註冊組 |  |  |
| 8 | 簽收健康記錄卡 | 保存學生健康資料 | 保健室校護 |  |  |

113.8月製表