基隆市中正區正濱國小學生轉學離校申請書

申請日期：　　年　　月　　日

一、家長準備及檢查事項

完成打	準備及檢查事項
	已告知級任導師要轉學（寫聯絡簿或電話告知）
	學生借閱的班級圖書及圖書館書籍已全部歸還
	攜帶遷入新址的戶口名簿
	申請人（監護人本人）證件
	非遷居者轉學原因-佐證文件(驗證後影印即歸還) ● 出國或國外學校入學:錄取通知或機票影本(擇一)，並且於出境時回傳學生護照”出境”戳章。並辦理出國保留學籍申請。 ●公立學校藝能班/自學團體:錄取證明/錄取通知/網站公告(擇一) ●就讀私立學校:錄取證明/繳費通知(簡訊或 email 亦可)

二、學生基本資料

學生姓名		性別	□男 □女	年　班　號	出生年月日	年　月　日
遷移新址	縣市　鄉鎮區　里　鄰 路（街）　巷　弄　號　樓				轉入學校	國小
家長簽名		請導師確認身份	□學扶方案名單 (施測者，無論是否上課後班) □原住民 □資源班 □免繳午餐費身份		轉出原因	□遷居 □就讀私立學校 □隨父母就讀 □公立學校藝能班/自學團體： □出國-請辦理保留學籍
家長電話						
離校日期	年　月　日					

三、轉學流程

		轉學流程 項目內容		辦理單位	承辦人簽章	備註
第一階段	1	轉出申請書填寫 轉學證明領取	審核戶口名簿 查核申請人資料	1F 教務處 註冊組		請家長於轉出後 3 日內持轉學證明、戶口名簿正本至新學校辦理轉入
	2	借閱書籍 紀錄查核	無未歸還圖書	1F 教務處 教學組		寒暑假免
	3	午餐退費結算	午餐退費結算請家長請領。	1F 午餐組		無者免 寒暑假免
第二階段	4	請師長完成學生轉學手續: 1. 登錄-校務系統:輔導紀錄、各科成績、出缺席紀錄。 2. 轉移學生作業簿本 3. 確認學生離校日期。			導師&學務處	
第三階段	5	移出校務系統	學生資料移出校務系統	註冊組		
	6	轉移學生資料	□學扶系統轉移	教務處		無者免
	7	移轉健康記錄表	學生健康資料數位或紙本 (請交原表，並備份紙本或電子資料)	健康中心 護士		
	8	寄出紙本 學生資料	收到回報單、學生資料寄出	教務處 註冊組		

114.05製表