

☆ 學生轉出 ☆

※應備證件：戶口名簿，必須由家長或監護人親自辦理。

程 序	說 明	辦 理 單 位
填寫轉出資料 (攜帶戶口名簿)	<p>◎填寫轉出資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 轉學證明申請書 2. 轉出證明書 3. 轉出登記簿 <p>◎請告知遷出戶籍的學區，和新就讀學校名稱，戶口名簿正本查核後歸還，影本留存備查。</p> <p>※第 1、3 資料經註冊組、導師、主任和校長核章後留存備查。</p> <p>◎第 2 項轉出證明書交由家長帶到新就讀學校辦理轉入學手續。</p> <p>●註冊組填寫轉出學生知會單，交由導師審核轉出事宜。</p> <p>◎如欲轉出至國外或大陸地區就讀，請家長填寫申請單，並留存該生之護照資料影本，並請家長將該生新就讀學校之轉入證明寄回註冊組。</p>	註冊組
學籍資料整理	<p>※向導師索取學生橡皮章(低年級含預防注射卡)，分別影印留存。</p> <p>※接到新就讀學校轉學回報單，並將學生基本學籍資料寄出。</p> <p>※該生若為特教生，另請輔導室辦理轉銜手續。(轉出)</p> <p>※將學籍資料影本及回報單整理歸檔存放。</p> <p>※學務系統中，該生資料學籍轉出。</p> <p>※回報單遲遲未收到時，務必追詢學生去向。</p>	註冊組