

臺南市崑山國民小學學生轉學申請書

一、基本資料

(一)申請人

姓名	(簽章)	申請日期	年 月 日
聯絡電話	(日)	申請人 與學生關係	
	(手機)		
聯絡地址			
1. 需於三日內至申請轉入之學校報到，否則學校將通報中輟，警政機關將展開協尋。 2. 轉學至外縣市新校後，輔導記錄將郵寄移轉至新學校。 ☐ 同意 / ☐ 不同意 3. 本轉學申請手續已確認獲得法定代理人(父母雙方或監護人)同意，若有法律責任同意自行負責。		左列 1.2.3 已確實知曉並同意： 申請人(家長)／代理人 勾選並簽名：	

(二)學生

姓名		出生年月日	年 月 日
原班級	年 班/ 座號： 號/ 學號：		
預定 轉入學校 請勾選一項	☐ 轉到本市_____國中(小) ☐ 轉到外縣市：_____縣市_____區市鄉鎮_____國中(小) ☐ 出國就學_____ (請填國家)		
轉學原因	☐ 遷居/ ☐ 他校教師子弟/ ☐ 出國/ ☐ 其他_____		
遷移新址	☐ 轉學至自由學區學校，不需遷籍/ ☐ 同戶口名簿或戶籍謄本 新址：		

二、申請資料檢核

項次	檢附文件	申請人 自我檢查	學校覆核
1	申請書正本	☐ 有 ☐ 無	☐ 符合 ☐ 不符
2	戶口名簿或戶籍謄本	☐ 有 ☐ 無	☐ 符合 ☐ 不符
3	監護人身分證印章	☐ 有 ☐ 無	☐ 符合 ☐ 不符
4	委託書(委託辦理者需檢附)	☐ 有 ☐ 無	☐ 符合 ☐ 不符

三、注意事項說明：

(一)、辦理轉入手續應帶證件

- 請家長攜帶轉學證明書，並附上戶籍證明文件(具詳細記事三個月內的戶籍謄本或戶口名簿)、監護人(父母或法定代理人)身分證正本。
- 原就讀學校之轉學證明

(二)、辦理轉出手續應帶證件：

- 填寫基本資料，並附上遷移新址後具詳細記事三個月內的戶籍謄本或戶口名簿、監護人(父母或法定代理人)身分證正本。
 ※雙親監護：父母雙方之身分證正本、印章。倘父母其中一方無法親辦時，務必填寫委託書。
 ※單方監護：已辦妥監護登記並載明監護人之戶籍謄本。監護人之身分證正本、印章。
- 級任老師簽名後向教務處申請辦理轉學，並於轉出後三天內，持轉學證明書及回報單前往新學校報到。

※以下申請人免填

____年____班 姓名：_____
 學號：_____
 轉出學校：_____
☐已於學籍系統轉出日期：
☐已收到回報單日期：
☐已寄送資料 日期：

四、校內相關處室轉學程序處理

	項 目	簽 章
級任導師	1. 學生須轉銜身分(☐ 無 ☐ 學習扶助 ☐ 特教生 ☐ 高關懷 ☐ 其他：_____) 2. 歸還學生個人書籍、作業簿或用品 (☐ 是/ ☐ 否) 3. 提醒家長是否須處理相關追加或退費工作？ ◎註冊費 (☐ 須追加/退費_____元 ☐ 否) ◎午餐費 (☐ 須追加/退費_____元 ☐ 否) ◎合作社代收代辦費 (☐ 須追加/退費_____元 ☐ 否) ◎課後社團費用 (☐ 須追加/退費_____元 ☐ 否) ◎課後照顧費用 (☐ 須追加/退費_____元 ☐ 否) 4. 檢視該生學籍系統 (☐ 已建置完整 ☐ 會隨即處理 ☐ _____) 輔導系統 (☐ 已建置完整 ☐ 會隨即處理 ☐ _____) 成績系統 (☐ 已建置完整 ☐ 會隨即處理 ☐ _____) (如學生學籍已轉出，請登入系統後點選含轉出生即可輸入成績。) 5. 預計何時離校?____年____月____日	
教務處 圖書館	1. 戶口名簿正、影本 (已遷好戶籍、正本驗後發還) (☐ 是/ ☐ 否) 2. 檢視該生學籍資料、轉外縣市列印 (☐ 是 ☐ 否) 3. 確認圖書館借還書記錄 (☐ 須歸還書籍 ☐ 無未還書記錄 ☐ 班級書籍歸還 ☐ 圖書系統移除) 4. ☐ 轉知相關處室、 ☐ 通知班級導師、 ☐ 學生資源網移除 學生資源網Q1.31移除 5. 課後照顧班(☐ 追加/退費_____元 ☐ 否) 6. 學習扶助轉銜 (☐ 是 ☐ 否) 7. 因材網帳號移除 (☐ 是 ☐ 否)	
學務處	才藝社團費用 (☐ 追加/退費_____元 ☐ 否)	
健康中心	將健康檢查表及預防接種卡交到註冊組	
午餐辦公室	午餐費 (☐ 須追加/退費_____元 ☐ 否)	
總務處	註冊費_____/午餐費_____ 家長會費(☐ / 前退67元、 / ~ / 退33元)	
輔導室	1. 檢視該生輔導系統資料 (☐ 確認) 2. 轉外縣市列印 (☐ 是/ ☐ 否) 3. 特教生轉銜 (☐ 是/ ☐ 否)	
合作社	1. 確認合作社代收代辦費(☐ 追加/退費_____元 ☐ 否)、核對清冊退股金10元	

五、學校審查結果

☐審查通過，發給轉學證明書。

☐審查不通過，不發給轉學證明書，待補件。

承辦人員：

單位主管：

校長：