

新北市淡水區育英國小學生轉出申請書

轉 出 學 生	姓 名		班 級	() 年 () 班 座 號 ()		
	出 生 日 期		性 別		學 號	
預計來校辦理日期	年 月 日	上午 點 分 下午 點 分	身分證字號			
預計最後用餐日	年 月 日 / 星期		在校用餐		☐ 是 ☐ 否	
遷 居 後 新 址						
預計轉往 學校	縣 市		區		國 小	
申 請 人		關 係		電 話		

以下由學校各單位填寫

單 位	項 目	簽 章
班 級 導 師	☐ 校務行政系統期中/期末/輔導各項資料建立完成 ☐ 導師確認各科(含科任)各項簿冊交予學生攜回 ☐ 轉出申請書，交回教學組	
圖 書 館	確認圖書館還書記錄 (有 / 無 未還書籍)	
學 輔 處	社團事宜、特教服務事宜	
午 餐 祕 書	確認最後在校用餐日____年____月____日) 確認餐費 (☐ 補繳 ☐ 退費 元)	
出 納 組	確認代收代辦費(補繳/退費 元)	
健 康 中 心	健康記錄表，交回教學組	
教 學 組 長	補救教學資料檢查、確認課照費(補繳/退費 元)	
註 冊 組 (教 學 組 長)	☐ 知會科任成績輸入校務行政系統。 ☐ 戶口名簿正本 (已遷出本校學區)；監護人確認 ☐ 發給轉出證明書 ☐ 資料移轉回報單 ☐ 是否有他校轉入資料 ☐ 寄學籍、Xml	

.....以下流程請家長撕下留存，以利檢視.....

轉學流程
1. 確認孩子的戶籍已遷至欲轉入學校之學區。 2. 於一週前向教務處提出轉學申請，並填妥本表後交給導師。 3. 於辦理轉出當日攜帶下列證件至本校教務處註冊組辦理： ①戶口名簿正本。 ②監護人之身分證正本。 ※如監護人無法親辦時，請務必填寫委託書，並攜帶委託人及受委託人身份證正本。 4. 於轉出後三日內，持本校出具之轉學證明書及回報單，前往新學校報到。

轉學作業代辦 委託書

茲因 ☐工作 ☐路途遙遠 ☐其他：()無法
親自為本人之 ☐子 ☐女 _____辦理轉學手續，
特委託本人之 ☐配偶 ☐父母 ☐親友 _____代為申
辦。

此致

新北市淡水區育英國小

委託人：_____（簽章）

與學生關係：_____

身分證字號：_____（影印留存）

連絡電話：

受委託人：_____（簽章）

身分證字號：_____（影印留存）

連絡電話：

中華民國_____年_____月_____日