

天母國小疫情期間 轉出入手續注意事項

轉入轉出為重要學籍事項，親自到場辦理前請先來電預約並先行下載轉出/轉入申請書填寫完畢，以利分散人流並加速辦理作業。感謝配合！

目前因應疫情採分流居家辦公，每日均有行政人員輪值，可撥打教務處分機 9201 至 9204。

註冊組聯絡方式

電話：28723336#9203 李老師

EMAIL：j147yce2002@tmups.tp.edu.tw

家長辦理學生轉學注意事項及應帶證件：

一、請家長依公文規定於辦理轉學時，父母雙方須親自到場並繳驗身分證件及簽名。

依中華民國 108 年 2 月 27 日北市政府教育局北市教國字第 1083019012 號函各校辦理本市學生轉、入學時，請依下列事項辦理：

(一)查驗戶口名簿，確認學生確因家庭戶口遷移。

(二)學生家長雙方(或監護人)須親自到場辦理，繳驗身分證件，並於入學申請書(含轉入及轉出)簽名，若無法親自到場辦理者，須出具委託書。

二、辦理轉入手續應帶證件：

1. 戶口名簿正本(學生戶籍要遷入本校學區)。
2. 原就讀學校之轉學證明書及資料移轉單或回報單。
3. 家長雙方(或監護人)身分證正本。
4. 學生之證件照(要辦理數位學生證專用，宜清晰易辨識)

三、辦理轉出本校手續應帶證件及流程：

1. 戶口名簿正本(學生戶籍遷出本校學區)。
2. 家長雙方(或監護人)身分證正本。
3. 家長在學生學籍辦理移出本校學區後，親自至教務處提出轉學申請。
4. 轉學申請書填寫完畢由教務處註冊組蓋章後，將轉學明書及回報單交給家長，完成轉出手續。完成轉出手續即不具本校學籍，學生三日內應至轉入學校辦理轉入就讀。
5. 學生家長攜帶轉學證明書、回報單、戶口名簿，及相關證件前往新轉入學校辦理學生轉入，並請新校註冊組將回報單寄回。