

# 新北市立碧華國民中學「轉入」、「轉出」申請流程說明

- ◆ 本校 114 學年度已核定為滿額學校
- ◆ 本校七、八、九年級皆為滿額，學期間不接受轉入申請。
- ◆ 寒暑假若各年級有釋出名額，將另行於校網最新消息公告可申請轉入之人數，有意願申辦轉入者，依公告辦理。

項目	應附資料	辦理流程	備註
滿額轉入	<p><b>一、戶口名簿影本*1</b></p> <p>(一)戶口名簿上需為「詳細記事」版本</p> <p>(二)戶口名簿顯示內容，需同時符合下列 3 項條件，才符合轉入資格—</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 需設籍在本校學區內</li> <li>2. 學生稱謂欄不可呈現「寄居」字樣</li> <li>3. 學生與父或母或直系尊親屬或監護人需同戶籍</li> </ol> <p><b>【註】：</b></p> <p>(1)全戶動態記事欄位不可省略，學生本人記事欄位需登載詳細遷入日期，據以作為排序依據</p> <p>(2)新式戶口名簿省略記事版本或舊版橫式戶口名簿或記事欄位空白者，僅可採戶口名簿右上角呈現之申請日期或列印日期作為排序依據（將影響入學排序）</p> <p><b>二、居住事實證明文件*1</b></p> <p>居住事實證明文件，只要提供下列其中 1 項文件，即符合資格—</p> <p>(一)戶籍地房屋所有權狀影本</p> <p>所有權人須為學生之直系親屬或同戶口名簿內之親屬</p> <p>(二)戶籍地房屋租賃契約影本</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 租賃契約需經法院公證</li> <li>2. 租賃契約有效期限至少到「申請轉入之當月份月底最後一日」</li> <li>3. 承租人須為學生戶口名簿內親屬</li> </ol> <p>(三)戶籍地公家宿舍配住證明影本</p> <p>被配住人須為學生戶口名簿內親屬</p> <p>(四)戶籍地最近 1 年內繳費收據正本</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 繳費收據提供 1 期正本</li> <li>2. 應繳款人須為學生戶口名簿內親屬</li> </ol>	<p>一、寒暑假期間，視本校公告之缺額，開放進行轉入申請</p> <p>二、學生與家長需於公告收件期限前，親至教務處繳交轉入應附資料</p> <p>三、經審查資料後，依資格排序並於校網公告正、備取序號</p> <p>四、轉入學生依排序報到，額滿截止</p> <p>五、校網公告錄取名單</p>	<p>一、相關諮詢，請洽教務處註冊組，連絡電話：(02)2985-1121 分機 626、622</p> <p>二、請務必事先致電教務處註冊組預約可到校申請時間；以能順利完成轉入手續。</p>

	<p><b>【註】：</b></p> <p>(1)繳費收據為水費、電費、房屋稅、天然瓦斯費、市內電話費，擇一即可</p> <p>(2)若為電子帳單，亦可列印電子帳單繳費通知或繳費憑證檢附</p>		
(非滿額) 轉入	<p><b>一、轉學資料袋</b> 由轉出學校提供，袋內資料— (一)必備：轉學證明書、學籍紀錄表、獎懲明細表、缺曠明細表 (二)選備：其它資料可後補</p> <p><b>二、兩吋證件照*1</b></p> <p><b>三、戶口名簿正本及影本*1</b> 學生須與1名直系血親同在本校學區戶籍內</p> <p><b>四、特殊身分文件</b> 如：低收證明、中低收證明、學生本人身心障礙手冊、父母親身心障礙手冊……)</p>	<p>一、學生及家長(或監護人)需一同到校申請辦理</p> <p>二、請至教務處填寫「轉學申請書」、繳交應付資料</p> <p>三、至學務處生教組晤談</p> <p>四、返回教務處進行編班級、座號及學號</p> <p>五、學生及家長(或監護人)進行「轉學申請書」處室核章</p> <p>六、與導師面談及核章</p> <p>七、教務處查收「(已核章)轉學申請書」</p> <p>八、教科書版本確認及繳費(有新領教科書者，需現場繳費)</p>	<p>一、相關諮詢，請洽教務處註冊組，連絡電話：(02)2985-1121 分機 626、622</p> <p>二、請務必事先致電教務處註冊組預約可到校申請時間；以能順利完成轉入手續。</p>
轉出	<p><b>一、學生證</b></p> <p><b>二、戶口名簿正本、影本*1</b> 學生需與1名直系親屬之戶籍，同在欲轉出之學校學區</p> <p><b>三、代收代辦費繳交收據聯</b></p>	<p>一、學生及家長(或監護人)需一同到校申請辦理</p> <p>二、請至教務處填寫「轉學申請書」</p> <p>三、學生及家長(或監護人)進行「轉學申請書」處室核章，並取得各項資料(含獎</p>	<p>一、相關諮詢，請洽教務處註冊組，連絡電話：(02)2985-1121 分機 626、622</p>

		<p>懲明細表、缺曠明細表、服務學習時數及健康紀錄卡)</p> <p>四、教務處查收「(已核章)轉學申請書」、各處室資料</p> <p>五、教務處製發轉出資料袋(內含:轉學證明書、學籍紀錄表(雙面)、定期考試成績證明書、補考成績單(若無則免)……</p> <p>六、學生及家長(或監護人)領取資料袋,並即至轉出學校辦理轉入</p>	<p>二、請務必事先致電教務處註冊組預約可到校申請時間;以能順利完成轉出手續。</p>
--	--	---	---