

## 楊明國小家長辦理轉學作業注意事項及準備資料

一、本校學區劃分	二、備妥文件	三、辦理轉學須知：
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>基本學區：</b> 楊明里全鄰、大同里(2 鄰、24-25 鄰)、中山里(4 鄰、18-23 鄰)</li> <li>● <b>自由學區：</b> 大同里(13-15 鄰) 中山里(1-3 鄰、17 鄰)</li> </ul>	<p>(一) 轉入：</p> <p>1.轉入非總量管制年級: (1)戶籍資料(詳細記事): 新式戶口名簿正本或 3 個月內申請之全戶戶籍謄本正本，地址必須為本校學區所屬鄰里。轉入學生戶籍資料必須記載於內。 (2)原轉出學校所開報到單。 (3)監護人身分證正本。</p> <p>2.轉入總量管制年級: (1)戶籍資料 新式戶口名簿正本或 3 個月內申請之全戶戶籍謄本正本。正本查驗後領回，舊式戶口名簿恕不受理。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 戶長、學生本人及其關係人之<u>記事需詳列，全戶動態記事欄入籍時間不可省略</u>。</li> <li>● 合格戶籍需符合新生及其父母與祖父母、外祖父母(至少其中一人)或監護人設籍於同一戶籍內，且稱謂欄非「寄居」者。</li> <li>● 學生戶籍如果在學校學區內有變動，以最先入籍之日期資料為準，請務必提出相關證明文件；若曾遷出學區外，則以最近入籍之日期資料為準。</li> </ul> <p>(2)居住事實證明</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 若<u>房屋所有權為學生的直系尊親屬或監護人</u>。</li> </ul> <p style="color: red;">下列①~②正本證件擇一檢附:</p> <p>①<u>房屋之建物</u>所有權狀正本。 ②111 年度<u>房屋稅單</u>正本。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請於平日上班時間至本校教務處註冊組辦理轉入或轉出(行政職務多為教師兼任有課務在身，非全時在座位上辦公)聯絡電話(03)-4754929 轉 822。</li> <li>2. 因學校行政人員於寒、暑假有全天、半天班之分，擔心家長到校卻無相關人員可協助辦理轉、入學手續，因此可先行電話聯絡註冊組(03)-4754929 轉 822，以利順利完成手續。</li> <li>3. 基於法規，學校絕對無法通融非我校戶籍戶籍或於原學校未轉出的學生辦理轉、入學手續，敬請見諒。</li> <li>4. 家長辦理轉出後，學籍視同移出，請家長三天內帶學生至新學校報到，否則將啟動中輟通報。</li> <li>5. 如委託辦理，需檢</li> </ol>

附委託書及委託人、受託人身分證正本。

- 若房屋所有權非學生的直系尊親屬或監護人所有，

下列①~④擇一檢附正本，⑤~⑥文件必須檢附：

- ①設籍在同一門牌號碼，確有兩戶以上居住之證明。
- ②112年度水費、電費收據（用戶名稱須為學生之監護人或直系尊親屬）
- ③房屋租賃契約(法院公證或一般)
- ④房屋所有人為旁系親屬（叔伯姑舅姨，需備妥房屋權狀或稅單，及足以證明親戚關係之文件）
- ⑤特殊狀況審查申請書。
- ⑥三個月內不定期家訪同意書。

## (二) 轉出：

### 1. 戶口名簿：

戶口名簿上地址必須轉出以上學區所屬鄰里，除了所要就讀學校為共同學區。戶長、學生本人及其關係人之記事需詳列，全戶動態記事欄入籍時間不可省略。(轉出學生戶籍資料必須記載於內)。

2. 轉出手續辦妥後，學校將開報到單給家長，家長務必於轉出三天內到新學校報到。(基於法規，轉出學生若於轉出後三天內未向新學校報到，視同中輟，將由原學校進行中輟通報於教育局，並進行後續中輟處理流程)。