| **一、本校學區劃分** | **二、備妥文件**  楊明國小家長辦理轉學作業注意事項 | **三、辦理轉學須知：** |
| --- | --- | --- |
| * **基本學區：**   楊明里全鄰、  大同里(2鄰、24-25鄰)、  中山里(4鄰、17-23鄰)   * **自由學區:**   大同里(13-15鄰)  中山里(1-3鄰) | **（一）轉入：**  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。  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。   * 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。 * 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。 * 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。   (2)居住事實證明   * 若房屋所有權非學生的直系尊親屬或監護人所有， * **擇一檢附下列**➀**~**➃正本，➄~➅必須檢附:   ➀設籍在同一門牌號碼，確有兩戶以上居住之證明。  ➁112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)  ➂房屋租賃契約(法院公證或一般)  ➃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)  ➄特殊狀況審查申請書。  ➅三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。 （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）。 | 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。 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確認，以利順利完成手續。 3. 基於法規，學校絕對無法通融戶籍未轉或於原學校未轉出的學生辦理轉、入學手續，敬請見諒。 4. 辦理轉出後，學籍視同移出，學生需到新學校報到。 5. 如委託辦理，需檢附委託書及委託人、受託人身分證正本。 |