

# 臺北市長安國小學生轉入程序表

辦理日期

轉入學生姓名：	出生年月日：	身分證字號：			
目前住址：					
之前住址：：					
之前學校	縣市	國小	年	班	轉學原因
特殊需求調查 (請務必詳實填寫)			<input type="checkbox"/> 下列皆無		
<input type="checkbox"/> 具原住民身分 (族)			<input type="checkbox"/> 低收入戶 (請檢附證明) <input type="checkbox"/> 軍公教遺族 (請檢附證明)		
<input type="checkbox"/> 特殊鑑定安置/資源班服務			類別：	<input type="checkbox"/> A.確認個案	手冊： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
				鑑定字號：	
			<input type="checkbox"/> B.疑似個案		
<input type="checkbox"/> 語教生					
辦理人姓名：			辦理人與學生關係：		
辦理人身分證字號：			聯絡電話：		

辦理手續：

順序	辦理人	簽章	辦理人注意事項
1	註冊組長		1. 收到轉入生的轉出證明一張。 2. 確認轉入生的戶籍為本校學區。 3. 影印辦理人戶口名簿、身分證。 4. 填寫校務行政系統學生基本資料。 5. 確認轉入生是否為原住民、本土語。 6. 收取學生證件照及個資同意書。 7. 確認輔導資料移轉家長同意書。 8. 寄出回報單。
	設備組長		簿本、美材、書籍費
2	教務主任		
3	健康中心		計算應繳交的團體保險費 共計 元
4	午餐幹事（衛生組）		
5	出納		1. 收學生團保費及其他學雜費 2. 開立收據
6	會計		
7	輔導室		
8	校長		

這張轉入辦理程序表要交還給教務處註冊組，謝謝！