新北市立正德國中　辦理學生轉入　家長須知

★辦理當日必須由一位家長陪同，辦理時間約 1 至 2 小時★

★請先來電預約★　一般生：教務處註冊組(02)2620-5136 分機 122

安置生：輔導處輔導組(02)2620-5136 分機 151

一、轉入流程

來電正德確認是否有名額 ⇨ 回原學校辦理轉出 ⇨ 準備資料來電預約辦理時間 ⇨ 按時報到辦理轉入 ⇨ 採購制服繳交費用開始上課

二、應繳交資料清單

完成打勾	文件	備註
□	家長之身分證件正本	確認辦理人與轉入生關係，查驗後立即歸還
□	戶口名簿/戶籍謄本影本	1. 戶籍必須在本校學區內 2. 必須有一位直系尊親屬(父/母/(外)祖父母)在同戶籍 3. 資料上不可顯示為「寄居」身分 4. 安置生如有公文說明，免繳本項資料
□	居住事實證明	1. 新生額滿、或額滿年段寒暑假轉入時才要檢附 2. 以下文件擇一，核對地址應與戶口名簿一致 （1）設籍地房屋所有權狀影本 （2）經公證之房屋租賃契約影本 （3）公家宿舍配住證明影本 （4）設籍地最新一期水/電/瓦斯之帳單或收據影本 鄰里長開立之居住證明不予採納
□	一吋大頭照一張	學籍建檔用，電子檔可，也可由教務處現場拍照
□	符合身分證規格證件照（電子檔）	九年級才要繳交，代辦國民身分證、會考報名、畢業證書用
□	轉出證明	請在報到前事先回原學校申請或索取相關文件
□	學籍紀錄表	
□	歷次段考成績單	
□	歷年學期成績單	
□	健康紀錄卡	
□	出缺席紀錄	
□	獎懲紀錄	

完成打勾	文件	備註
□	幹部紀錄	請在報到前事先回原學校申請或索取相關文件
□	服務學習時數紀錄	
□	生涯輔導手冊	
□	效期內之特教資格證明（無則免附）	
□	當年度清寒證明文件（無則免附）	例：低收、中低收、弱勢兒少、清寒(須為區長開立)等
□	其他身份證明文件（無則免附）	例：學生本人身心障礙證明、父母身心障礙證明、原住民、新住民、軍公教遺族、外籍生居留證等

三、當天報到確認事項

各處室確認事項	
教務處	註冊組：□辦理學生證　原學校為新北市，得沿用舊學生證 原學校為新北市，學生證已遺失，需付費重辦 原學校為外縣市，得免費新辦一張 □報名第八節課輔、寒暑輔、學習扶助（視轉入時有無相關課程） □登記拍攝身分證用證件照（九年級，如超過期限請自行至校外拍照） □學籍資料建檔完畢後，才會印製註冊繳費單（不用現場繳費） 教學組：□購買校訂教材（請帶現金） □領取英語榮譽卡、閱讀護照 □報名九年級模擬考（九年級，請帶現金） 設備組：□領取教科書 資訊組：□學生帳號建置
學務處	衛生組：□登記中央餐廚 □申請早午餐補助（符合相關資格者才能申請） □登記疫苗施打（視轉入時有無相關服務） 訓育組：□報名校外教學（視轉入時有無相關活動） □訂購畢業紀念冊（九年級，視轉入時有無相關服務）
輔導處	視現場需要繳交資料或領取文件
總務處	視現場需要繳交資料或領取文件

四、補充說明

1. 請務必先確認有轉入名額或符合資格，才從原學校辦理轉出，否則會造成學生無學籍或中輟。
2. 若本校為額滿學校，將由教務處註冊組開立轉介單，協助轉介至鄰近學校。