

中原國小學生轉學流程表

家長向導師提出轉學申請（需備妥轉出之戶籍謄本）

導師協助處理---1. 請至教務處研資組之鐵櫃中拿取轉學申請書（表格一）。
2. 導師填寫完成並於導師簽章處簽名或蓋章（請寫上日期），並請家長在「申請人」一欄簽名或蓋章。
3. 有參加學校團隊的學生則需知會團隊老師，請團隊之教師簽章於會辦單位一欄。學生若有積欠學費或午餐費等費用，導師請知會出納、會計，在費用尚未繳清前不予辦理轉學。
4. 若學生於學期中轉出，則需填寫成績表格中平時與定考的成績。若學生轉出時尚未定考則需填寫平時成績（表格二）。
5. 以上程序皆完成，請導師親自交至教務組。

轉學申請單轉交研資組—1. 研資組填寫轉學證明書（表格三）並登記轉出證明。
2. 核對轉學證明書與戶籍資料。

教務主任及校長核章

轉學手續完成，請導師通知家長至學校領取轉學證明書（家長要攜帶轉學證明書至轉入學校辦理轉學）

備註：

1. 學期進行中，轉學手續要麻煩導師協助；若學生於寒、暑假申請轉學，則由研資組代為處理。