

臺北市松山區健康國民小學「學生轉入」標準作業流程

項別	轉學	目別	轉入辦法
責任者	作 業 流 程		注意事項及 申請時程
教務處 註冊組	<pre> graph TD A([遷入本學區辦理轉入]) --> B[驗證戶口名簿] B --> C[查驗戶口名簿是否屬於本校學區本學區] C -- 否 --> D[告知家長其所屬學區] C -- "是，且該年級有缺額" --> E[填寫轉入報到單] C -- "是，但該年級無缺額" --> F[填寫臺北市健康國小受理學區內目前就讀一至六年級學童登記表] E --> G[安置學生入班] F --> H[轉介至鄰近學校（西松、民權、三民、松）] G --> I[回報原學校，請原學校移轉學生資料至本校] H --> J[有缺額時，通知家長轉入本校] </pre>		戶口名簿及房屋所有權狀 戶口名簿及房屋所有權狀
教務處 註冊組			轉 入 報 到 單、 臺北市健康國小受理學區內目前就讀一至六年級學童登記表
教務處 註冊組、 導師			轉介證明單
教務處 註冊組			
備 註	承辦人：教務處 註冊組（分機：113）		

臺北市松山區健康國民小學「學生轉出」標準作業流程

項別	轉學	目別	轉出辦法
責任者	作 業 流 程		注意事項及 申請時程
教務處 註冊組	<pre> graph TD A([因遷出本學區、出國、 死亡...需辦理轉出]) --> B[轉出學生家長至教務處 填寫轉出證明單] B --> C[轉出證明單請導師簽名 (甲乙兩聯都要)] C --> D[教務處核章] D --> E[乙聯交給家長並告知學 生家長三天內務必至轉 入學校報到，否則依規 定通報為中輟。] E --> F[轉入學校回報後，移轉 學生資料至新學校] </pre>		轉出證明單
導師			須出示家長證件及 新的戶口名簿
教務處 註冊組			寒暑假期間教務 處組長代簽
教務處 註冊組			三天內學校未回 報，務必追蹤學 生去向
教務處 註冊組			
備 註	承辦人：教務處 註冊組（分機：113）		