

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		<p>戶口名簿及房屋所有權狀</p> <p>戶口名簿及房屋所有權狀</p> <p>轉入報到單、臺北市健康國小受理學區內目前就讀一至六級學童登記表</p> <p>轉介證明單</p>	
教務處註冊組			
教務處註冊組			
教務處註冊組、導師			
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>	須出示家長證件及新的戶口名簿	轉出證明單
導師		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）		