

臺北市康寧國小學生轉出作業標準作業程序

工作項目	學生轉出標準作業流程		
相關單位	導師、健康中心、輔導室、總務處	承辦人	註冊組長
法令依據	<p>一、依據國民教育法施行細則第二十條。</p> <p>二、依據臺北市國民小學學生轉學實施要點。</p> <p>三、依據臺北市國民中小學學生學籍管理辦法。</p>		
辦理時間	上班期間隨時		
辦理期程	約十五分鐘		
注意事項	<p>一、以下原因轉學者得不受戶籍之限制：</p> <p>（一）接受保護之個案，經有關單位出具轉介文件辦理轉學者。</p> <p>（二）轉入私立學校或公立學校資優班。</p> <p>（三）轉入學校其年級人數已額滿者。</p> <p>（三）其他特殊個案之學生。</p> <p>二、應出示辦理者的身分證明文件，辦理人必須是學生的直系親屬（或監護人），否則須提供「監護人委託書」，以便辦理。</p>		
辦理方式	<p>一、學校對轉出學生應出具轉學證明書及入學回覆函，交由學生家長，於三日內前往轉入學校報到。</p> <p>二、學生轉入報到後，該校應於三日內，將入學回覆信函填妥，寄達轉出學校。轉出學校若在七日內未接到入學回覆信函，應即追蹤輔導並依有關規處理。</p> <p>三、學生轉出、轉入時，應立即登錄在轉入、轉出紀錄簿內。</p> <p>四、學生如有特殊需求服務，應辦理轉銜服務及輔導聯繫等事項。</p> <p>五、請導師協助查核是否需要退費，會出納辦理退費事宜。</p>		

臺北市康寧國小學生轉出標準作業流程圖

