新北市立忠孝國民中學轉學申請表 □轉入 □轉出

請家長陪同學生會簽各處室後，最後務必再回註冊組，檢核是否備齊證明等文件，才算完成轉學手續！

申請日期： 年 月 日

【基 本 資 料】

姓名		性別	□男 □女	黏貼兩吋照片一張 背面請寫姓名、班級 身份證字號
出生年月日	年 月 日	身份證字號		
原班級座號 （轉出填寫）	年 班 號	原學號 （轉出填寫）		
欲轉入學校 （轉出填寫）		原學校 （轉入填寫）		
最新 戶籍地址	市 區 里 鄰 路（街） 段 巷 弄 號 之 樓（請繳交戶口名簿影本存查）			
特殊身份 （轉入生請加附相關證件）	□低收入戶 □中低收入戶 □學生領有身心障礙手冊 □父母領有身心障礙手冊 □原住民：_____族 □僑生：國籍_____ □外籍人士子女：國籍_____ □軍公教遺族子女 □里長清寒證明 □其他：_____			
轉學原因	□搬家 □個人學習適應問題 □家庭因素：_____ □其他：_____（轉出請繳回學生證）			
家長簽章		聯絡電話	手機： 家裡： 公司：	

【轉 學 程 序】

1	教務主任		教學組長	（轉入查詢課表、課輔）	設備組長	（教科書、圖書館）	註冊組長	（蓋關防、學生證）
2	學務主任		生教組長	（獎懲勤缺表） （轉入認識服儀及校規）	衛生組長	（午餐相關事宜）	訓育組長	（社團） （公共服務時數）
3	總務主任		出納組長	（學雜、午餐費用）	事務組長	（領取/繳回課桌椅）	健康中心	（健康卡）
4	輔導主任		資料組長	（輔導記錄表、轉入需繳照片一張）				

【校 長 核 示】

編入班級	年 班 號	學號		敬會導師	

（請校長蓋章）

※ 轉出學生請攜帶轉學證明書等資料三日內至新學校報到

※ 轉入學生請整理服儀、備妥教科書、作業本至本校教務處註冊組報到

□已辦理完成