

# 彰化縣草港國小學生轉學程序

## 【轉入】一從其他國小轉學到草港國小

- 一、家長必須先至戶政事務所辦好戶籍轉移。
- 二、再到孩子原先就讀學校教務處註冊組辦理『轉出』。(請事先電話確認承辦人在校，也讓學生導師知悉學生即將轉學)
- 三、攜帶原先就讀學校開立之『轉學證明』及遷入本學區後之『戶口名簿』、監護人身分證明文件至本校教務處註冊組辦理轉入。
- 四、監護人填寫『轉入申請書』。
- 五、聯絡導師並安排學生至新班級就讀。

### ●校對處理方式如下：

- 1.核對住址為學區內、有轉學證明書。
- 2.填寫學生轉入登記簿(轉入申請書)。
- 3.印戶口名簿影本【驗戶口名簿正本】
- 4.『回報單』傳真轉出學校並確認。【回傳資料註明：附承辦人 email(請轉出學校寄該生之學務系統成績(XML 檔)，以便後續進行 XML 交換作業) 若是利用 email 傳學生資料，成功轉入後請刪除(有資安疑慮)。【縣府的 XML 交換較複雜，需要參加研習】

### ●學務系統處理『轉入』方式：

- 1.學務系統/教務/註冊組/學生異動(轉入)  
轉入建立資料如下(若無學號，輸入後會自動產生)
  - (1)學籍基本資料
  - (2)成績登入(無紙本，請轉出學校影印寄出)

### ●通知校內其他單位：

- (1)全國圖書館學生資料(通知校內圖書室承辦人)
- (2)健康中心 (通知校內護理師)
- (3)該生班級導師(通知級任)

附記：【轉出學校會寄出三種表(1)學籍表-級任(2)輔導紀錄表-級任(3)健康中心表-護理師】

---

## 草港國小轉入及後報到學生之編班作業原則

轉入及後報到學生，由學校比照下述原則編班：

- 1.優先考量身心障礙，以平均分配為原則。
- 2.依序編入班級學生人數【註一、二】最少之班級。
- 3.班級人數【註一、二】相同，以抽籤方式決定。
- 4.雙胞胎可選擇是否同班，唯須於抽籤前決定。
- 5.學生由本校轉出又轉入本校則入原班級。

【註一】：依據彰化縣國民中小學常態編班補充規定(106.6.1府教學字第1060182056號函修正發布)

【註二】：此班級人數是依身心障礙酌減班級人數調整後的人數，非實際人數。例：  
甲班有 1 身障學生(特教通報有登錄)經輔導室特推會決議提出應酌減 1 人，  
甲班學生數實際為 28 人，編班考量時以 29 人計。另例：乙班有 1 嚴重情  
障學生(特教通報有登錄)，經輔導室特推會決議提出應酌減 3 人，乙班學生  
數實際為 26 人，編班考量以 29 人計。

承辦：

教師兼教學  
註冊組長 趙健銘

主任：

教師兼  
教務主任 黃小鳳

校長：

草港國小  
校長 蔡玲惠