

臺中市立福科國民中學 114 學年度學生總量管制措施

壹、依據：

- 一、臺中市公立國民中小學新生分發及入學實施要點。
- 二、中華民國 104 年 4 月 9 日中市教中字第 1040021825A 號函。
- 三、中華民國 113 年 8 月 23 日中市教中字第 1130072895 號函。

貳、學區範圍：

里名	鄰別	備註
福聯里	全里	
福瑞里	全里	
福林里	全里	
林厝里	全里	
福雅里	第 13-25 鄰	
福雅里	第 1-12、26-27 鄰	為福科、安和國中共同學區
福安里	第 9-11 鄰	
福安里	第 2、4-8、12-14 鄰	為福科、安和國中共同學區 (其中第 2 鄰為安和國中、西苑高中國中部、福科國中共同學區)
永安里	第 11、14-26、28-46 鄰	
東海里	全里	為福科、四歲國中共同學區

參、總量管制措施

一、進行資格審查作業

1. 由國小提供本校學區內學生分發入學名冊。
2. 依國小提供名冊寄發新生入學資格審查通知（如附件一、二）。
3. 學生資格審查重點以設籍並居住於學區內之學齡學生，為入學分發報到之通知對象。
4. 學生入學資格審查時，直系親屬（或其監護人）應提供位於學區內之「戶口名簿（含記事欄）」及「房屋所有權狀或經法院公證之租賃契約或其他足資證明居住之文件」，上述證明文件均需提供正本及影本進行審查，正本於驗畢後歸還，影本由學校留存。

5. 新生分發入學作業，依資格審查入學順位通知報到至額滿為止。
 - (1) 第一順位：
 - a、 設籍並居住於學區內之自有住宅，其直系親屬(或法定監護人)持有房屋所有權狀、房屋稅單或公家宿舍配住證明者。
 - b、 設籍並居住於學區內，其直系親屬(或法定監護人)無自有住宅，檢具法院公證之租賃契約。
 - c、 兄姐設籍學區內且目前就讀福科國中，繳交「兄姐與新生同一戶的戶口名簿或戶籍謄本」。
 - (2) 第二順位：設籍並居住於學區內，其直系親屬(或法定監護人)無自有住宅，檢具足資證明實際居住之文件(水電費、電話費、信用卡…等帳單、收據、通知用戶名稱或繳款義務人為學生直系親屬或法定監護人，且相關文件住址與戶口名簿住址與戶口名簿相同)者。於尚未額滿時，依學生之設籍先後排序入學。
 - (3) 第三順位：設籍於學區內，合於下列條件者，但無法提出有力證明足資證明居住於學區內者，於尚未額滿時，則依學生之設籍先後排序入學。
6. 若參加資格審查學生數已達額滿人數，則依學生順位及學生遷入學區內最後設籍日先後順序排序，發放報到通知。
7. 依學生順位及學生遷入學區戶籍最後設籍日先後順序排序，滿額人數後之學生將列備取順位。入學報到截止後，如有公佈錄取而未報到之學生，經學校訪問勸導入學後，仍未報到之缺額，得依備取順位遞補。
8. 新生未參加入學審查、報到作業，視同放棄入學資格。

二、進行轉介作業

因名額限制未錄取者，依臺中市公立國民中小學新生分發及入學實施要點第四條辦理轉介作業。

1. 學校進行家庭訪問，如發現已遷居學區外、空戶或學生未實際居住，應即勸導辦理戶籍遷移或轉往居住地之校就讀。
2. 協調警察機關於戶口查察時，發現虛報遷入時，即填報戶口查察通報單，通報戶政事務所處理，以避免未實際居住及寄居等情形。
3. 入學新生由學校依設籍先後分發至額滿為止，經排除寄居等情形後，其餘由原校協調免遷戶籍轉介至鄰近之學校就讀，被轉介之學校如未滿額不得拒收。

臺中市立福科國中 114 學年度新生入學資料審查通知書

敬愛的家長：您好！

感謝社會各界及家長們的支持，使得校務運作順利。目前本校班級學生人數較多，造成教室活動空間嚴重不足，對於學生學習品質及教師班級經營影響甚鉅，臺中市政府教育局特地為此給予提醒及指導。因此，本校今年循往例仍採行**先審查入學資格證件，再寄發報到通知的方式**辦理新生登記入學作業。

本校今年新生入學作業，將依「臺中市公立國民中小學新生分發及入學實施要點」及「本校 114 學年度學生總量管制辦法」，以下列方式及作業期程辦理：

一、方式：由學校依設籍並實際居住於學區內之學齡學生順位分發至額滿為止。

順位	居住事實類別	需檢附居住事實證明資料及需符合條件
第一順位	A. 自有住宅	繳交「戶口名簿或戶籍謄本」及「房屋建物所有權狀或房屋稅單或公家宿舍配住證明者」，且房屋建物所有權人為新生直系親屬(或法定監護人)。
	B. 非自有住宅	繳交「戶口名簿或戶籍謄本」及「法院公證之房屋租賃契約」，且簽約人為新生直系親屬(或法定監護人)，租賃期限需包含報到日(114 年 4 月 20 日)。
	C. 兄姐同校	兄姐設籍學區內且目前就讀福科國中一、二年級，繳交「兄姐與新生同一戶的戶口名簿或戶籍謄本」。
※A~C 均同屬第一順位，順位內不再分順次。		
第二順位	D. 非自有住宅	繳交「戶口名簿或戶籍謄本」及「一年內水電費或電話費或信用卡或其他足資證明實際居住之帳單、收據等」，收據之帳單用戶名稱或繳款義務人需為新生直系親屬(或法定監護人)，且帳單地址需與戶口名簿上地址相同。
※若該順位之學生數已達額滿人數，則依學生遷入學區戶籍最後設籍日先後順序入學至額滿為止。		
※新生直系親屬係指新生之父母、祖父母及外祖父母，其餘皆非直系親屬。		
※因總量管制需比設籍先後，故戶口名簿需含詳盡記事，戶籍謄本需以三個月內為限。		
第三順位	E. 無居住證明	設籍於學區內，新生與直系親屬(或法定監護人)在同一戶或只有新生於此戶籍，但無法提出有力證明足資證明居住於學區內者。於尚未額滿時，依學生遷入學區戶籍最後設籍日先後排序入學至額滿為止。

二、作業期程：(此期程為暫訂，待教育局日程確認後再行調整)

- (一)114 年 3 月 29 日(星期六)上午 8:30~12:00，於本校辦理「入學資格審查資料繳交作業」，請備齊(1)入學資格審查表、(2)戶口名簿或戶籍謄本、(3)房屋建物所有權狀或法院公證租賃契約或其它足資證明實際居住之文件。上述第(2)、(3)項之證明文件均需提供正本及影本進行審查，正本於驗畢後歸還，影本由學校留存。若未能當日完成資格審查資料繳交者，請務必於 113 年 4 月 1 日(星期二)前將資料交至福科國中教務處。
※若 3/29(六)有事無法繳交，亦可提前於平日上班時間將資料繳交至福科國中教務處。
- (二)114 年 4 月 18 日(星期五)寄發報到資料，下午 5 時網路公告正備取名單。於正取名單內之學生將收到「新生報到通知手冊」；備取學生將收到「新生入學資格審查超額通知單」，上述資料將交由國小註冊組協助轉發或寄發至戶籍地址。
- (三)114 年 4 月 27 日(星期日)上午 8:30~12:00，於本校辦理新生入學報到作業，報到相關資料將彙整於「新生報到通知手冊」一併寄出。未於報到期限完成報到者，視同放棄錄取資格，缺額由備取生遞補。
- (四)114 年 4 月 27 日(星期日)下午 5 時，網路公告正取生未報到之備取缺額，並電話通知備取生遞補。
- (五)114 年 4 月 28 日(星期一)上午 8 時至 12 時，獲通知遞補之備取生至本校教務處辦理遞補報到作業，未到者視同放棄本校報到資格。

敬祝 平安快樂！

臺中市立福科國中 敬上 114 年 3 月 14 日

註：請檢附有效之證明文件，如未能於規定時程內辦理完成者，視同放棄本校入學資格。



臺中市立福科國中 114 學年度新生入學資格審查表

一、新生基本資料

臨時編號：A_____

新生姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生日	年 月 日
身分證字號		就讀國小		國小班級	六年 班
住家電話		父親姓名		母親姓名	
		父親手機		母親手機	
戶籍地址	_____里_____鄰_____				

二、順位資料 (A~C 均同屬第一順位，順位內不再分順次)

順位	居住事實類別(請勾選)	需繳交之證明文件(請勾選)		
第一順位	<input type="checkbox"/> A. 自有住宅 (房屋建物所有權狀或房屋稅單或公家宿舍配住證明)	<input type="checkbox"/> 戶口名簿或戶籍謄本：新生遷入戶籍日期_____ <input type="checkbox"/> 房屋建物所有權狀或房屋稅單：所有權人姓名：_____ 所有權人與新生關係： <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 法定監護人 <input type="checkbox"/> 公家宿舍配住證明者：配住人姓名：_____ 配住人與新生關係： <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 法定監護人		
	<input type="checkbox"/> B. 非自有住宅 (法院公證之租賃契約) (租賃期限需含 114.4.20)	<input type="checkbox"/> 戶口名簿或戶籍謄本：新生遷入戶籍日期_____ <input type="checkbox"/> 法院公證之租賃契約：簽約人姓名：_____ 簽約人與新生關係： <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 法定監護人		
	<input type="checkbox"/> C. 兄姐同校 (兄姐目前就讀一.二年級)	<input type="checkbox"/> 戶口名簿或戶籍謄本：新生遷入戶籍日期_____ <input type="checkbox"/> 兄姐目前就讀 <input type="checkbox"/> 一年 <input type="checkbox"/> 二年 班，兄姐姓名_____		
第二順位	<input type="checkbox"/> D. 非自有住宅 (其他可證明居住於學區內一年內之帳單收據)	<input type="checkbox"/> 戶口名簿或戶籍謄本：新生遷入戶籍日期_____ <input type="checkbox"/> 收據(帳單地址需與戶籍地址需相同) 收據帳單用戶名稱或繳款義務人姓名：_____ 繳款人與新生關係： <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 法定監護人		
第三順位	<input type="checkbox"/> E. 無居住證明	<input type="checkbox"/> 戶口名簿或戶籍謄本：新生遷入戶籍日期_____		
收件人	註冊組長	教務主任		

※注意事項：

- 若繳交新式戶口名簿需含「詳盡記事」。若無詳盡記事，請檢附三個月內的戶籍謄本。
- 新生遷入戶籍日期，以戶口名簿或戶籍謄本上所載學生遷入學區戶籍最後設籍日為準。
亦可至戶政事務所申請「學生個人之遷徙記錄證明書」作為證明。
- 請檢附有效之證明文件，以免影響學生入學資格。
- 所附證明文件均需提供「正本及影本」進行核對，正本於驗畢後歸還，影本由學校留存。
- 請將證明文件依「入學資格審查表」→「戶口名簿影本」→「房屋所有權狀、或法院公證租賃契約影本、或可證明居住於學區內之帳單收據影本」順序排列，並於左上角裝訂。
- 為避免人多久候及防疫需求，請依本表背面所排定時間，至本校辦理資格審查資料繳交作業。
- 本校將依「個人資料保護法」之規定，蒐集、處理或利用本表所載及檢附文件之個人資料，並採取保護措施，資料僅限本校使用。如有相關疑問，請致電本校洽詢。