

# 「成績證明或在學證明」、「更正學籍」、「轉出學籍」

學校辦理單位：教務處註冊組 04-24370696#712

110.09.10

## ●申請成績證明或在學證明

### 1、申請方式：

- (1)家長請導師轉達給註冊組申請
- (2)家長將資料寫在聯絡簿上請學生拿到註冊組申請
- (3)家長直接打電話向註冊組申請

### 2、填寫(告知)資料：

- (1)班級、座號、姓名
- (2)申請項目(成績證明或是在學證明)
- (3)申請學期
- (4)用途

### 3、領取方式：註冊組處理列印→文書組用印

- (1)註冊組通知學生領取(畢業生需攜帶戶口名簿領取)
- (2)家長親自到校領取(先跟註冊組聯絡時間，並攜帶家長身分證及學生戶口名簿)

### ★注意事項：

- (1)兄弟姐妹如同時需要請一起申請，同一時期比賽也請盡量同時申請。
- (2)請盡早提出申請，避免因承辦老師上課研習等無法馬上辦理，延誤到家長取得證明時限。
- (3)辦理時間：在籍生(1天)即提出申請→隔日取回(不含例假日)  
畢業生(3天)即提出申請→隔2日取回(僅能申請成績證明)

## ●更正學籍 (姓名中文/英文、出生年月日、身分證號碼等)

請家長向導師提出並向註冊組索取申請單，併同證明(註1)一起送註冊組申請。

(註1)檢附戶口名簿影本(詳細記事\_需列出異動事實)或戶籍謄本(正本)一份，如同時更改英文姓名請檢附護照影本。

## ●轉出學籍

- 1、先辦理學童戶籍遷移並確認轉入學校。(辦理戶籍遷移時，請申請詳細記事的戶口名簿)☆免遷戶籍：就讀私立國小或出境(加填出境申請書及攜帶學生護照影本)
- 2、家長於辦理轉出七日前(不含例假日)，向教務處提出轉學申請(即填妥轉出申請書/委託書)，並將「轉學申請書」及「學生輔導資料跨校移轉家長同意書」先交給導師(如有聯繫事項請導師務必事先處理)，再轉交註冊組辦理。(寒暑假期間仍須先告知導師)
- 3、家長於辦理轉出三日前和本校教務處註冊組聯繫及確認到校辦理時間。
- 4、請家長於辦理轉出當日攜帶下列證件至本校教務處註冊組辦理：

※ 雙親監護：①戶口名簿正本。 ②父母雙方之身分證正本、印章。

③委託書(★父母其中一方無法親自到校辦理時，務必填寫)。

(依臺中市教育局 107 年 3 月 13 日中市教小字第 1070018430 號函)

※ 單方監護：①戶籍謄本或戶口名簿正本(詳細記事；辦妥監護登記並載明監護人)。

②監護人之身分證正本、印章。

- 5、家長於辦理轉出後三日內，持本校出具之轉學證明書(含回報單)，前往轉入學校轉入。

●本校多個年級已額滿，如需再轉入本校請另行聯絡，若仍額滿將免遷戶籍轉介其他未額滿學教就讀。