

# 基隆市立中山高級中學-國中部-轉入申請單

學年度 \_\_\_\_\_ 學期 \_\_\_\_\_

申請日期：\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

姓名		班級	年 班	學號		座號	
出生 年月日	年 月 日	身份證字號				性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
家長姓名		關係		電話	(H):	手機:	
戶籍地址	市(縣) 區鄉鎮市 里村 鄰 路(街) 巷 弄 號 樓						
原就讀學校	縣(市)(公私立) 國民中學 年 班 號						
異動原因	<input type="checkbox"/> 遷居 <input type="checkbox"/> 適應不良 <input type="checkbox"/> 經濟因素 <input type="checkbox"/> 回國 <input type="checkbox"/> 其他/補充：						

**【轉入流程】**請依序核章完畢，始完成轉入手續：

<b>【1】導師</b> (簽章)	<b>【2】學務處/主任</b> 國中部前棟 3F	<input type="checkbox"/> 學生平安保險、 <input type="checkbox"/> 建立緊急聯絡資料、 <input type="checkbox"/> 獎懲. 出缺席. 服務時數 (學務處 辦理)	
<b>【3】輔導處/主任</b> 行政大樓 3F	<input type="checkbox"/> 生涯輔導手冊- (輔導處 資料組 辦理)	<input type="checkbox"/> 圖書證 圖書館	<input type="checkbox"/> 健康紀錄- 健康中心 國中前棟 1F
<b>【4】教務處/主任</b> 行政大樓 2F	<b>【5】總務處/主任</b> 行政大樓 1F	<input type="checkbox"/> 午餐費- (總務處 辦理)	校 長 行政大樓 5F

**【學生須完成事項】：**

- 繳交前校轉出資料袋(齊. 缺) 詳細戶籍謄本 or 戶口名簿影本 證件照 3 張
- 基本資料調查表 家庭證明文件：\_\_\_\_\_ 註冊費(175+100)、
- 課輔意願調查表：(參加費用\_\_\_\_\_ 已繳、不參加)、其他:(模考/照)\_\_\_\_\_

**【入學相關事項/完成日期】：**

- 學號座號通知( / )、系統建檔.補登成績( / )、回傳前學校已入學( / )、
- 學生證/樂學卡( / )、其他：\_\_\_\_\_ 放棄轉入：

承辦人(註冊組長、幹事)：