

桃園市立青埔國小 114 學年度寒假轉入作業期程表

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
12/22 公告轉入辦法 公告各年級缺額	12/23 轉入申請開始	12/24 轉入申請	12/25 轉入申請	12/26 轉入申請	12/27	12/28
12/29 轉入申請	12/30 轉入申請	12/31 轉入申請	1/1 元旦	1/2 轉入申請	1/3	1/4
1/5 轉入申請	1/6 轉入申請	1/7 轉入申請	1/8 轉入申請	1/9 轉入申請截止	1/10	1/11
1/12 補件	1/13 補件	1/14 入學審查會議	1/15 上午家訪 下午 公告轉入名單 及名單複查	1/16 辦理轉入(介)手續	1/17	1/18
1/19 辦理轉入(介)手續	1/20 轉入學生班級編配 公告學生班級編配	1/21 補班	1/22 補班	1/23 補班/結業式	1/24	1/25
1/26	1/27	1/28	1/29	1/30	1/31	2/1

【轉入申請】

- 請於 115/01/9(五)前至本校教務處註冊組辦理缺額遞補申請。
- 辦理注意要點 **此階段學生尚不需由原校轉出**
 1. 填寫文件
 - ①缺額遞補申請表
 - ②不定期家訪同意書
 2. 收取文件
 - ①全戶戶口名簿(詳細記事)
 - ②居住事實證明文件(詳見「缺額遞補申請審查」)
- 實施總量管制學校申請登記之學生經查設籍學區內且有居住事實者，得依下列各款順序優先入學：(一)列冊低收入戶學生。(二)父母其中一方或法定監護人持有中度以上身心障礙手冊者。(三)持有重大傷病卡者。(四)父母雙亡者。(五)手足在校就讀者。
- 經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會依特殊教育法鑑定安置之身心障礙學生，或社會局安置個案學生，不受學區限制，優先入學，並依本市國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項規定辦理編班。
- 學校現職教職員工子女或被監護人得隨其父、母或法定監護人就讀所任職學校，優先入學。

【轉入錄取】

- 辦理報到手續：
1. 收取文件：原校轉學證明書
 2. 填寫文件：
 - ①學生綜合資料紀錄表
 - ②本土語言選修調查
 - ③學生卡換發申請
 - ④課後照顧需求調查
 - ⑤輔導紀錄家長同意書

【轉介他校】

- 辦理轉介手續：
1. 檢驗文件：原校轉學證明書(驗畢歸還)
 2. 開立文件：開立超額轉介單(學校留存根)
- *請家長盡快至轉介學校報到**