

附件二：桃園市桃園區文山國民小學 115 學年度暑假期間辦理轉學作業須知

一、依據：

- (一) 桃園市市立國民中小學學生轉入學實施要點
- (二) 桃園市市立國民中小學實施學校規模總量管制作業要點
- (三) 桃園市桃園區文山國民小學 115 學年度實施學校規模總量管制作業規定
- (四) 桃園市政府 99 年 8 月 20 日研商國民中小學非新生總量管制年級轉學機制會議決議事項

二、轉出作業流程與注意事項：

(一) 辦理方式：

1. 上班期間家長得隨時申請辦理，惟為利學校掌握轉入缺額，惠請家長原則上於 115 年 6 月 30 日中午 12 時前提出申請辦理。
2. 學生監護人向本校教務處註冊組申請轉出後，完成校內轉出離校程序，持本校轉學證明書 3 日內向轉入學校申請轉入，學生確實轉入後結案。

(二) 需備文件：

1. 完成異動之學生戶籍資料。
2. 倘監護人不克親自申辦，應檢具委託書及委託人、受委託人身分證明文件向學校申請。

三、轉入作業流程與注意事項：

(一) 辦理方式：

1. **公告缺額**：本校將於 115 年 6 月 30 日下午 4 時前上網公告本年度暑假受理轉入缺額；倘無缺額，另行公告本次暑假不受理轉入作業。
2. **學生報名轉入**：請家長於 115 年 7 月 6 日上午 9 時至 115 年 7 月 8 日中午 12 時前檢具學生戶籍資料與居住地證明文件向校方登記。
3. **轉入資格審查**：校內將於 115 年 7 月 9 日下午依桃園市市立國民中小學實施學校規模總量管制作業要點進行轉入資格審查。
4. **公告轉入名單**：本校將於 115 年 7 月 13 日中午 12 時前上網公告本年度暑假各年級缺額、登記轉入人數、錄取與備取名單。
5. **資格複查**：倘對轉入名單有疑義，請家長於 115 年 7 月 14 日下午 4 時前以電話方式向本校申請複查。
6. **通知轉入學生辦理轉學手續**：本校自 115 年 7 月 15 日當日，以電話、網路公告方式通知家長；收到通知後，請先向原校申請轉出，持原校轉學證明書再向本校報到轉入。
7. **通知未錄取學生辦理備取或轉介手續**：本校將於 115 年 7 月 15 日以電話及網路公告方式通知家長相關結果。接獲通知後，家長可選擇列入備取名單，待本校有學生轉出後，再依序辦理轉入手續。若截至 7 月 27 日（星期一）16:00 前仍無候補名額，請家長於 7 月 29 日（星期三）16:00 之前至本校辦理轉介手續。
如需轉介至鄰近學校就讀，請家長先向原就讀學校辦理轉出，並持原校核發之轉學證明書至本校領取轉介單，再依相關程序轉入鄰近學校就讀。

四、轉入學作業相關資訊可至本校網頁查詢，網址：<https://www.wsps.tyc.edu.tw/>

五、洽詢專線：本校教務處註冊組，電話：03-3601400 # 211