

# 新北立大觀國中學籍管理相關項目申請要點

編號	申請項目	繳驗證件	申請程序
1	轉入	1.本校學區內之戶口名簿(學生需與直系親屬或監護人同戶) 2.原校轉學證明書 3.轉出相關資料 3.照片一張	1.由監護人帶學生親自一同前來辦理，填寫轉入申請書，會簽各處室，繳回註冊組 2.辦理地點為本校註冊組
2	轉出	1.已遷出本校學區之戶口名簿 2.學生證 3.照片二張	1.由監護人帶學生親自一同前來辦理，填寫轉學申請書，會簽各處室，繳回註冊組 2.領取相關轉出證明文件
3	輟學		1.導師填寫輟學異動報告表，會簽各處室 2.輟學生資料由註冊組呈報強迫入學委員會
4	復學	需由家長陪同辦手續	1.學生及家長填寫復學申請書，會簽各處室及導師 2.申請書繳回註冊組
5	學生證(含悠遊卡功能)	入學時繳交照片電子檔	1. 每學期學生證蓋章列入註冊程序 2. 國中及高中皆使用此學生證。 3. 遺失需自費 128 元至註冊組申請。 4. 自行至悠遊卡公司網頁記名，以免遺失無法尋回儲值的金額。
6	成績證明書		填寫申請書
7	畢(修)業證明書補發	1.身份證 3.照片一張	1.填寫申請書(需註名畢業年度、班級、座號) 2.非本人申請需另填委託書
7	在學證明書		※依據「臺北縣政府國民中學學生學籍管理要點」在學證明得以學生證影印本代替。 1. 填寫申請書 2. 資料審查 3. 製作及校對證明書 4. 總務處文書用印 5. 完成申請(請妥善保存避免再次申請)
8	更正學籍	1. 學生證補換發申請單 2. 戶口名簿影本 3. 學生證正本 4. 畢業校友請附畢業生或修業生畢修業證書	1.學生親自辦理 2.填寫申請書，會簽各處室，繳回註冊組 3.領取相關證明
9	畢(修)業證書補發	1.身分證 2.照片兩張 3.入學、畢業起訖時間	1.填寫申請書 2.領取相關證明 備註：特殊情況者，得另立切結書