

113學年度畢業班家長注意事項

親愛的六年級應屆畢業生家長您好：

恭喜您的孩子即將畢業進入國中就讀！教務處將開始製作國中入學卡，首先我們請貴子弟轉交3張資料給您：

1.畢業班家長注意事項（本通知單）2.畢業生分發作業流程（背面）3.黃色國中入學卡資料表。

以下是您準備及填寫資料的流程，敬請配合且謝謝您的合作：

一、若需戶籍異動，請儘快將戶籍遷好，並確定學區及就讀的國中，以免造成子女國中升學分發的困擾。

二、請注意：依臺北市公立國民中學及高級中學附設國中部新生分發及入學辦法第三條規定，學生若為寄居身份者，應將戶籍遷回實際居住地就讀。寄居身份者將會直接被退回不進行分發作業，為保障貴子弟權益，請家長到區公所辦理寄居身份變更。

三、若欲進入額滿國中就讀，必須與父及母或法定監護人共同設籍。

四、準備甲式戶口名簿(詳細記事)正本及影本，並在影本的右上角註明學生之班級、座號、姓名，正本在老師核對後會歸還學生帶回。

若學生的戶籍曾有異動，且戶口名簿的記事欄沒有註明學生遷入此戶籍的時間，則必須繳交一個月內申請的戶籍謄本(詳細記事)正本，其右上角亦須註明學生之班級、座號、姓名，謄本不發還而直接送國中。

※(請以甲式戶口名簿影本為主，除非在同學區內有異動情形者才需繳交戶籍謄本)

五、請以正楷填寫黃色國中入學卡資料表，每個欄位都需填寫，並請詳閱欄位填寫之說明：

◆ 遷入日期：係以學生本人設籍日期為準，通常在戶口名簿的記事欄上會註明「遷入」或「出生登記」等字樣，以作為遷入日期的依據，若戶口名簿的記事欄沒有註明學生遷入此戶籍的時間，則請申請戶籍謄本。

◆ 分發學校：

【1】依學生的戶籍地學區填入分發的學校。

【2】共同學區分發：若貴子弟設籍地址屬於兩所以上學校之共同學區，請務必審慎考量後，在黃色國中入學卡資料表下半部加填共同學區分發意願表並簽名。若選擇的學校宣告額滿，以致貴子弟無法分發入該校時，須依照該國中規定，接受其改分發之學校，不得要求重新選擇分發原共同學區之其他學校。若您的學區不是共同學區，則不需填寫共同學區分發意願表。

◆ 欲就讀外縣市國中的學生，請家長將國中名稱及電話填於黃色國中入學卡資料表的備註欄，方便學校再確認及轉知該縣市國中，以避免學校方面公文往返及查詢花費時間，造成作業不及。

◆ 在黃色國中入學卡資料表簽名及蓋章。

六、交件時間：請在 114 年 2 月 14 日(五)前繳交下列文件：

【1】甲式戶口名簿正本（交戶籍謄本者也必須檢核，老師核驗完後歸還學生帶回）

【2】甲式戶口名簿影本或一個月內的戶籍謄本正本（內含父母與學生）(本資料將送至國中，因而不發還給學生)。

【3】填寫完整並簽名及蓋章的黃色國中入學卡資料表。

七、參考資料：國中新生入學事宜(包括學區)，請注意本校公告訊息或參考臺北市教育局網站：
(<https://reurl.cc/R1KRpn>)

113 學年度六年級應屆畢業生分發作業流程表(請確實詳讀)

預定	作業項目	學生(家長)配合事項	六年級各班級任導師配合事項
114/1/14 (二)前	<ul style="list-style-type: none"> ● 發給畢業班家長以下文件： <ul style="list-style-type: none"> ■ 畢業班家長注意事項 (白色第 1 面) ■ 分發作業流程表 (白色第 2 面) ■ 黃色國中入學卡資料表 	<ul style="list-style-type: none"> ● 依照注意事項詳細填寫學生黃色國中入學卡資料表 ● 應屆畢業生所屬國中學區為共同學區者，請學生家長填寫共同學區分發意願表並簽章 	<ul style="list-style-type: none"> ● 導師發給家長通知單(白色及黃色)
114/2/14 (五)前	<ul style="list-style-type: none"> ● 發給各班印台及與正本相符章 	<ul style="list-style-type: none"> ● 交回必要之文件 ● 若需要補件，請學生配合於第 2 天帶來學校，請注意時效性。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 114 年 2 月 14 日(五)前請收回下列 3 份文件： <ul style="list-style-type: none"> ■ 甲式戶口名簿正本 ■ 甲式戶口名簿影本或一個月內的戶籍謄本正本 ■ 黃色國中入學卡資料表 <u>(戶口名簿正本經級任導師檢核確認完畢後會發還學生)</u> ● 檢核並確認戶口名簿正本與影本為同一份，並加蓋與正本相符章，再將正本還給學生帶回。(戶籍謄本正本不予發還) ● 確認學生的班級、座號、姓名已標註在戶籍資料的右上角。 ● 學生若為「寄居」身份，應勸導其將戶籍轉回實際居住地址。(學生為「寄居」身份者，將不進行分發作業) ● 學生若欲入額滿學校，父母與子女若無同戶，<u>請確實轉知家長同戶之必要性</u>。 ● 確認家長填入的入學卡資料與學生的戶籍資料相符(包括遷入日期及擬入學國中)
114/2/26 (三)前	<ul style="list-style-type: none"> ● 發給各班畢業生學籍資料輸入說明 ● 確實核對資料並輸入至校務行政系統 		<ul style="list-style-type: none"> ● 請在 114 年 2 月 26 日(三)前完成以下事項： <ol style="list-style-type: none"> 1. 輸入畢業生學籍資料至校務系統 (參考「畢業生升學資料輸入說明」) 2. 依學生的<u>座號順序</u>將黃色國中入學卡資料表及戶籍資料<u>分成 2 堆</u>，擲回教務處註冊組。
114/3/6 (四)止	<ul style="list-style-type: none"> ● 轉發正式國中入學卡給家長蓋章 ● 最後一次更正資料 ● 收回經導師蓋完章後的國中入學卡(正式版) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 請學生交給家長<u>確認無誤並蓋章</u>後交回 ● 若仍有錯誤請用紅筆更正於卡上，並於<u>第二天</u>交給導師轉交教務處 	<ul style="list-style-type: none"> ● 將錯誤的升學卡收齊後儘速交給教務處註冊組更改。 ● 請老師在正確的升學卡上<u>蓋章</u>，以<u>班級</u>為單位，依學生<u>座號順序整理</u>後，於 114 年 3 月 6 日(四)前擲回教務處註冊組。
114/3/14 (五)止	<ul style="list-style-type: none"> ● 教務處核章並將國中入學卡及戶籍資料裝訂(入學卡在上，戶籍資料在下) ● 註冊組製作名冊及電子檔等分送各國中學校 		
約 114 年 4 月底	轉發額滿學校複審通知單	<ul style="list-style-type: none"> ● 學生家長應依據國中的通知書做必要的程序 	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師轉發通知單
約 114 年 5 月中	陸續轉發各校新生入學卡	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校會將入學卡轉交學生帶回，請家長妥善小心保管，切勿遺失，並詳讀入學卡上之說明，按時間註冊。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師轉發新生入學卡