

## 新北市立光榮國中學籍管理各有關項目之申請要點

項 次	申 請 項 目	繳 驗 證 件	申 請 程 序
1	轉 入	1. 戶口名簿(全家遷入) 2. 轉學證明書 3. 照片一張(學生證用)	1. 填寫入學申請書，會簽各處室，繳回註冊組 2. 辦理註冊
2	轉 出	1. 戶口名簿(全家遷出) 2. 學生證 3. 照片二張	1. 填寫轉學申請書，會簽各處室，繳回註冊組 2. 領取相關證明
3	輟 學		1. 填寫輟學異動報告表(導師)，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. 填寫復學申請書(學生及家長)，會簽各處室及導師 2. 申請書繳回註冊組
5	補辦學生證	1. 辦理紙本學生證： 照片一張（無須費用） 2. 辦理數位學生證： 費用 125 元（無須照片）	1. 學生證蓋章列入註冊程序
6	成績證明書	班級、姓名、座號	
7	畢(修)業證書補發	1. 身分證影印本(正反兩面)一張 2. 照片兩張 3. 本人印章 4. 在學學號及畢業年度	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
8	各項獎學金申請說明	由註冊組依各項獎助學金之特殊條件限制，經篩選後通知符合條件之同學提出申請。	
附註	1. 有關辦法如有變更或疑問，請逕向註冊組查詢。 2. 請各位同學務必要切記自己的學號。		