

# 高雄市立鼓山高級中學國中部轉出流程

請家長親自至教務處註冊組辦理轉入

- 請家長**親自**攜帶以下資料，至教務處註冊組辦理轉出。
  - 1.繳回學生證
  - 2.戶口名簿正本
  - 3.學生最近三個月內二吋證件照二張
  - 4.家長身分證
- 若家長未能親自辦理而委託他人辦理者，請委託人填寫委託書，簽名並蓋章，且持委託人及受委託人的身分證。

填寫轉入申請書

- 至教務處註冊組填寫轉出申請書

至各處室辦理轉出事宜

- 請家長持申請書至各處室辦理轉出相關事宜

請務必將申請書繳回教務處註冊組

- 請務必將申請書繳回教務處註冊組，才可以發給轉學證明書

\* 高雄市立鼓山高級中學國中部轉出、休學申請書請參閱下一頁(請斟酌至各處室辦理轉出相關事宜的時間)

# 高雄市立鼓山高級中學國中部轉出、休學申請書

申請日期	年 月 日	申請轉出、 休學學年度	學年度	學期
年級座號	年 班 號	學號	繳回學生證 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
學生姓名		性別	異動事項	<input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 休學
出生年月日	年 月 日	學生身分證號		
家長簽章		聯絡電話	住家： 家長手機：	
原地址				
遷居地址				
轉往學校 (務必確實填寫)	市(縣)		國中 高中(附設國中部)	
轉出、休學 原因	<input type="checkbox"/> 全戶遷居 <input type="checkbox"/> 改變環境 <input type="checkbox"/> 因病 <input type="checkbox"/> 家長調職 <input type="checkbox"/> 安置 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：_____			
敬會處室				
班級導師		生輔組長(後1樓)		
主任教官(後1樓)		訓育組長(後1樓)		
衛生組長(後1樓)		操行管理幹事(後1樓)		
保健室(後1樓)		學務主任(後1樓)		
出納組長(前1樓)		總務主任(前1樓)		
合作社(前1樓)		資料組長(3樓)		
輔導組長(3樓)		特教組長(3樓)		
輔導主任(3樓)		圖書館(4樓)		
設備組長(後2樓)		註冊組長(後2樓)		
教務主任(後2樓)		校長		

# 委 託 書

本人(委託人) 欲辦理\_\_\_\_\_

茲因 \_\_\_\_\_ 確實無法親自前往辦理該項申請手續，特委託 \_\_\_\_\_ 代為申請辦理，並立此書為證，如有不實，本人願負全部法律責任，絕無異議。

委託人姓名： 簽章：

身分證字號：

住址：

電話：

受委託人姓名： 簽章：

身分證字號：

住址：

電話：

與委託人關係：

中 華 民 國 年 月 日