

114 學年度關埔國小寒假實施班級總量限制補實作業辦法

一、申請資格：

設籍並實際居住本學區內，其戶籍應與直系血親尊親屬或法定監護人同一戶籍並居住於學區內，其居住之房舍應為自有或租賃，屬自有房屋者應檢附設籍之房屋所有權狀或當年度房屋稅籍證明；屬房屋租賃者須提供經法院公證之房屋租賃契約證明。

二、設籍時間計算：

依「新式戶口名簿」所載遷入本校學區之日期；同在本校學區內之遷移（未遷出本校學區者）可依據新式戶口名簿-現住人口、詳細記事與遷徙證明書記錄其設籍時間可追溯至最早遷入日期；如遷出本校學區再遷入本校學區者其設籍時間採計最後一次遷入本校學區時間。

【備註：請務必檢附新式戶口名簿（現住人口、詳細記事）或三個月內之戶籍謄本及遷徙證明書，以免造成家長及校方之困擾。】

三、錄取順位：

1. 第一順位：

- (1)經市府鑑定安置之特教生(由市府分發者)。
- (2)經市政府轉介安置之少年保護個案。
- (3)設籍本校學區經市府社會處列冊之低收入戶子女或父母雙亡學童。(請附證明)
- (4)本校教職員工子女。

2. 第二順位:設籍並實際居住本校學區內之本市國民小學學生，其戶籍並與直系血親尊親屬或法定監護人同一戶籍，且合於下列條件者，依其設籍先後排序入學。

● 於本學區內有自用住宅者：

- A. 學生其父母或法定監護人為該房屋之所有權人。
- B. 學生其祖父母（包括外祖父母）為該房屋之所有權人

符合上述身份者，**需檢附以下文件，缺件視同資料不齊：**

① 新式戶口名簿(詳細記事)或近 3 個月內向戶政單位申請核發之戶籍謄本詳細記事。
(依據府教學字第 1110187405 號，因電子戶籍謄需有戶政之特殊儀器得以辨識真偽，故無法取代紙本)

② 房屋所有權狀或當年度房屋稅籍證明。

③ 遷徙證明書(務必檢附)。

● 於本學區內無自用住宅者：

符合上述身份者，**需檢附以下文件，缺件視同資料不齊：**

① 新式戶口名簿(詳細記事)或近 3 個月內向戶政單位申請核發之戶籍謄本詳細記事。
(依據府教學字第 1110187405 號，因電子戶籍謄需有戶政之特殊儀器得以辨識真偽，故無法取代紙本)

② 經法院公證之租賃契約(需涵蓋第二學期開學日)。

③ 遷徙證明書(務必檢附)。

3. 排序依據：

依登記學生戶籍遷入學區居住時間決定優先錄取順序，最後一名如有二人以上同日遷入學區者，以有兄弟姐妹就讀本校者為優先；若條件相同者，則採公開抽籤決定。但最後一名錄取學生為多胞胎之一者，其多胞胎手足隨同該生以外加名額就讀本校。

四、登記作業：

欲就讀本校學生，請家長於 115.01.12（一）10:00~12:00 攜帶以下文件，至本校行政辦公室辦理登記，逾期不受理登記：

①新式戶口名簿(詳細記事)或近 3 個月內向戶政單位申請核發之戶籍謄本詳細記事。

②居住事實證明—

A. 自有房屋證明（房屋所有權狀或當年度稅籍證明）

B. 經法院公證之租賃契約（備註：承租人必須是學童直系尊親屬或法定監護人，且有效期間涵蓋 114 學年度第二學期開學日(115 年 2 月 11 日)）

③遷徙證明書(無論是否遷移，務必檢附學生個人遷徙證明書)

④114 學年度寒假班級總量限制補實作業登記表

★以上①至③資料文件請自行準備正本和影本，驗正本，收影本。

五、報到轉入作業：

1. 已錄取的學生，才回原校辦理轉出，請家長於 115.01.16(五) 9:00~16:00 到 115.01.19(一) 9:00~12:00 攜帶 ①原校轉學證明 ②新式戶口名簿(詳細記事)或近 3 個月內戶籍謄本 ③家長身分證 到教務處辦理轉入，否則將視為自動放棄轉入資格。

2. 115 年 1 月 20 日(二)截止，如有新增缺額，將電話通知備取名單中學生遞補，不再另行辦理登記作業

六、補實作業時程如下：

	作業內容	時間	備註
1.	公告補實作業時程及缺額數	115.01.05(一)	校網「公告區」及「入學專區」
2.	轉入生登記	115.01.12(一) 10:00~12:00	未登記者，無資格排序 地點：行政辦公室
3.	公告正取及備取名單	115.01.14(三) 16:00 前	請至學校網頁「公告區」或「入學專區」查看名冊。
4.	轉入生報到轉入	115.01.16(五) 9:00~16:00 115.01.19(一) 9:00~12:00	依轉入作業辦理編班
5.	新增缺額遞補	至 115.01.20(二)止電話通知備取名單中學生遞補，不再另行辦理登記作業	

提醒:無論該年級有無缺額，皆需在當日備齊資料登記，逾期不受理。