

臺北市中山區永安國小「新生入學」作業流程(註冊組)

項目	新生入學	工作時程	每年五、六月
目的	新生登記報到作業		
權責單位	作業流程		作業期限
<p style="text-align: center;">↑</p> <p>戶政機關</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">↑</p> <p>區公所</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">↑</p> <p>註冊組</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<pre> graph TD A{{1. 戶政事務所造冊(三月底)}} --> B[2. 區公所於五月十日前寄發新生入學通知單] B --> C[3. 印製新生報到通知單(各處室)] C --> D[4. 擬定工作分配及作業流程] D --> E[5. 新生應於公告之新生報到日辦理報到 • 應持入學通知單、戶口名簿及預防注射卡辦理報到] E --> F[6. 追蹤設籍於本校學區且遲未登記之學生 • 以掛號信通知或會同相關處室進行家訪] F --> G([7. 完成新生報到作業]) </pre>		<p style="text-align: center;">↑</p> <p>3月31日前</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">↑</p> <p>5月10日前</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">↑</p> <p>8週</p> <p style="text-align: center;">↓</p>
注意事項			
法規依據 參考資料	<p>1. 國民教育法第四條第二項規定</p> <p>2. 強迫入學條例及強迫入學條例施行細則</p>		