



华师希平学校初中部学生异动流程

凡学生异动均第一时间走师悦系统，异动流程分为线上及纸质流程，纸质流程在线上流程通过后提交。

一、线上流程：



二、教务处相关纸质流程：

(一) 学籍转入：

转学申请书

学生证件复印件（身份证、港澳、台湾居民来往大陆通行证、护照、户口本等）

原学校学籍档案（若有）

(二) 在籍生其他异动办理：

(1) 转学：转学手续一般在学期结束前或新学期开学后一个月内办理，起始年级上学期以及毕业年级下学期一般不办理转学手续。转学生应编入转出时所在的年级，不得留级。所需材料：

转学申请书

学生证件复印件（身份证、港澳、台湾居民来往大陆通行证、护照、户口本等）

(2) 休学所需材料：

中小学生休学复学申请表

县级以上医疗单位证明、病历及医疗收费发票

(3) 境外就读所需材料：

中小学生出国（出境）申请表

出国护照、港澳台通行证、签证等有效证件复印件

注：出境后需回到境内后仍接受基础教育的，应办理“出国（出境）复学”手续，接续原来的学籍档案。



(4) 辍学：实际无法办理，学籍仍在我校。确需办理仅需提交线上流程。

(5) 转国际学校：

出境申请书（事由填写转国际学校）

填写放弃我校学籍承诺书（转我校国际高）

(三) 非在籍生异动办理：仅需提交线上流程

三、德育处相关纸质流程：

(一) 休学所需材料：

小初高休学申请表

小初高退费申请表

(二) 转学/退学等所需材料：

小初高退学申请表

小初高退费申请表

(三) 退费要求：

1. 缴费后未入读的，按学年学费和住宿费收费标准的 90%予以清退；

2. 缴费后入读未满一个月的，按学年学费和住宿费收费标准的 80%予以清退；

3. 缴费后入读超过一个月至一个学期（含读完一个学期）的，按学年学费和住宿费收费标准的 50%予以清退；

4. 缴费后入读超过一个学期的，学费和住宿费不予清退。

注：学籍未转出先扣留 2 万学籍管理费，待学籍转出后退还。



附件 1

中小學生轉學申請登記表

姓 名		性 別		照片
出生日期		学籍辅号		
全国学籍号		居民身份证号		
户籍所在地址				
家庭地址				
父母或监护人情况	称谓	姓名	工作单位	联系电话
原就读学校名称、年级		原就读学校联系电话		
申请转学理由	家长或监护人签名： 年 月 日			
拟转入学校意见	负责人签名： 学校（公章） 年 月 日			

说明：1. 本表可由学校在“全国学籍系统”中下载，作为转学联系信息和转学电子证明材料使用。
2. 全国学籍系统使用本申请表作为转学电子证明材料时，只需拟转入学校签署意见和盖章。
3. 用于其他用途时，由当地主管教育行政部门确定需要签署意见和盖章的各方单位。



附件 4

小初高休学申请表

学生姓名:		学号:	
所属学部:		在读年级/班级:	申请休学期间:
休学原因:			
		监护人签名:	时间: 与学生关系:
班主任意见:			
学生离校时间:		班主任签名:	年 月 日
学部意见:			
		学部校长签名:	年 月 日
休学流程	内容	审核/说明	相关负责人签名
图书馆	书籍结算		
IT 部	学生卡注销/余额		
运营部	损坏/遗失结算		
宿管部	宿舍清退/结算		
财务部	费用结算 (详见退费申请表)		
学生家长确认:			
		学生监护人签名/日期	
总校长签名/日期			

休学流程说明:

- 1、班主任约谈, 沟通记录形成文档汇总, 汇报给学部校长审批。
- 2、运营相关物品结算/注销后财务根据厦门市教育局规定结算应退还费用。
- 3、学校领导审批。
- 4、招生办归档, 学部复印保存。



附件 5

小初高退费申请表

学生信息	姓名		学号	
	学部		在读年级/班级	
收款账户 (正楷填写)	账户名称			
	银行账号			
	开户行	银行	支行	
缴费材料	是否退还发票 (若已开具) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 是否提供缴费转账记录: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
退费类型	<input type="checkbox"/> 学费 <input type="checkbox"/> 住宿费 <input type="checkbox"/> 餐费 <input type="checkbox"/> 其他:			
退费期间	学年		学期	
家长确认	本人确认以上信息填写无误。 学生监护人签名/日期:			
退费金额 (财务部)	退还学费_____元、住宿费_____元 退还餐费_____元 <input type="checkbox"/> 按天数结算 本学期请假退费天数: <input type="checkbox"/> 特殊情况 其他_____元			

退费说明:

1. 退费依据闽发改服价〔2019〕394号《福建省民办教育收费管理实施细则》。



附件 6

小初高退学申请表

学生姓名:	性别:	学生身份证/护照号码:	
所属学部:	在读年级/班级:	申请休学期间:	
休学原因:			
监护人签名:		时间:	与学生关系:
班主任意见:			
学生离校时间:		班主任签名:	年 月 日
学部意见:			
学部校长签名:		年 月 日	
休学流程	内容	审核/说明	相关负责人签名
图书馆	书籍结算		
IT 部	学生卡注销/余额		
运营部	损坏/遗失结算		
宿管部	宿舍清退/结算		
财务部	费用结算 (详见退费申请表)		
学生家长确认:			
		学生监护人签名/日期	
副校长校长签名/日期		总校长签名/日期	

退学流程说明:

- 5、班主任约谈, 沟通记录形成文档汇总, 汇报给学部校长审批。
- 6、运营相关物品结算/注销后财务根据厦门市教育局规定结算应退还费用。
- 7、学校领导审批。
- 4、招生办归档, 学部复印保存。