2026 年春季申请转入思明区属公办小学
网上信息登记操作说明

一、转学信息登记网址和注册说明

1. 微信关注“厦门 i 教育”公众号（微信号：xm_ijy），进入公众号，依次点击“i 教育”、右上角“去登录”按钮，先进行账号绑定。

2. 如有“i 厦门”的账号可直接点击下方的按钮进行登录，如果没有账号，在【登录】按钮左下方点击【注册】→选择市民用户→公安实名认证，然后再进行登录。登录之后在页面找到【入学一件事】，进行下一步操作。

3. 若已经绑定账号了，可以直接在【热门应用】进入【入学一件事】，页面拉到最下方找到【转学】入口。

4. 进入之后，选择“思明区”进入信息登记页面。

5. 根据实际情况选择学生的户籍类型。

二、具体转学信息登记说明

1. 转学信息

转学信息须填写：转出校所属地区（非本市、本市外区、本区）、转出学校名称（如选择“本区”，还需选择“转出校性质”）、原就读年级、新学校就读年级、申请转学理由（默认理由“申请就近转学”，如有特殊情况也可以自行修改）、户籍地对应片内学校（思明区户籍学生请根据户籍地址选择对应学校；港澳台侨外户籍学生请根据在思明区房产地址或居住登记地址选择对应学校）。

若选择本区户籍适龄儿童，输入学生的姓名和证件号码，系统会自动

判断学生的户籍地是否为思明区，若非思明区户籍，是不符合思明区的申请转学条件。若是思明区户籍，系统会匹配学生当前的转学信息和学生基本信息（如有个别信息与实际不符，可进行调整），户籍地对应片内学校是根据学生户籍地划分的，如有疑问，可拨打系统技术电话进行咨询。

2. 学生信息

填写学生基本信息：学生姓名、证件号码等基本信息。

如果学生是多胞胎或有多个孩子就读同一年级，点击“新增学生”，正常填写信息即可。

如果学生姓名带生僻字，则“姓名带生僻字”选择“是”，上传学生本人户口页照片。（温馨提醒：无法用输入法打出来的字才是生僻字。）

然后完善学生户籍信息、学生居住信息等。

（1）本区户籍适龄儿童

若为“本区户籍适龄儿童”，学生户籍信息需填写出生地、籍贯、户口类型、户籍地址、户籍所在地详址。

（2）港澳台侨外适龄儿童

若为“港澳台侨外适龄儿童”，请选择学生对应证件类型，然后选择学生类型，再填写对应的证件号码，学生户籍信息只需要填写出生地。

3. 监护人信息

填写学生监护人信息：姓名、证件类型、证件号码、联系方式、工作单位、单位名称、现居住地址和与学生关系。

如果监护人姓名带生僻字，则“姓名带生僻字”选择“是”，上传本人身份证照片或户口本页。（注：“监护人一”为必填项，“监护人二”为选填。）

温馨提示：

系统所发送的短信验证码以及后续的短信通知，都将会发送到登记的“监护人一”的手机上，因此家长须确保在“监护人一”栏所填的手机号码能及时收到短信通知。

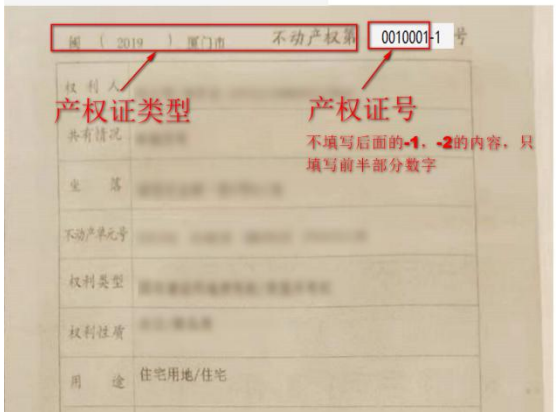
4.长幼随学

若同一家庭目前已有孩子（须监护人一致)在思明区属公办小学（含九年一贯制学校）就读的，可申请长幼随学并填写已就学孩子的就读信息，在学位允许的情况下由区教育局统筹安排。

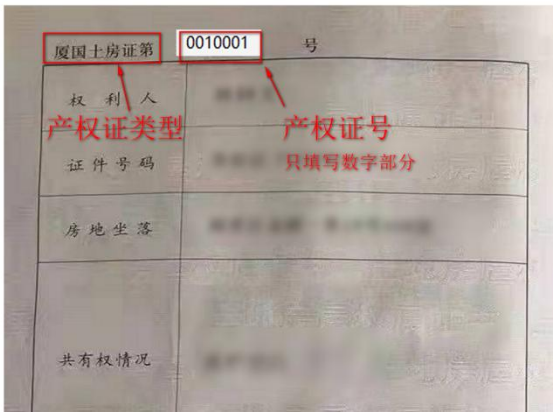
5.房产信息

房产信息是指学生户籍所在地的房产信息。请根据自己的房产情况认真填写信息。已取得产权的产权证类型、产权证号位置如下图所示：

房产证信息填写（例1）：



房产证信息填写（例2）：



温馨提醒：

（1）如果同一套房子的产权证有多本，则产权证号通常还会在最后加上-1、-2 加以区别，家长只要填写-1 或-2 前面的数字即可，“-1”或“-2”和“号”不用填写。若是早期的房产未在土房局备案的，请选择“其他”，并填写产权证号、房产地址，然后到土房局开具相关权属证明材料提供给学校进行人工审核。

（2）购房类型根据实际情况选择，并上传相应的房产信息材料。如果是学生父母购房、学生（外）祖父母购房、保障性租赁房填写完产权人信息和产权证号之后先“点击获取房产信息”，如有详细地址回填，就无需上传材料。若查无数据，需手动填写房产地址并上传材料。

（3）填写证件号码时，需要注意填写的产权人证件号码与产权证上权利人的证件号码要一致。如有特殊情况，例如：一代身份证和二代身份证、证件号码上带有“（）”，由于历史原因、字符输入法不同系统无法校验等情况都需提供相关证明材料给学校进行人工审核。

（4）学生父母和学生（外）祖父母共有的房产，选择房产比例占有较多的一方，若是（外）曾祖父母辈超过三代以上的房产，选择“其他”类型填写。

6. 提交登记

填写完上述所有信息，并确认所填信息准确无误。

（1）请勾选“信用保证”；

（2）点击“发送短信验证码”，短信验证码将发送到监护人一的联系手机，收到后输入验证码；

（3）点击下方的“提交报名”，完成转学信息登记。

（4）登记成功之后请注意查看页面下方的文字内容。“点击查看联系方式”，可以看到各校的转学咨询电话，有疑问可与户籍地片区受理学校联系。

温馨提示：

如果同一家长有多个不同年级的孩子要申请转学，提交成功一个孩子的信息后，可返回首页，再次点击“新增报名”，可继续为另一个不同年级的孩子报名。

三、修改和撤销

1．修改信息

提交信息后，如果发现信息填写错误，可以点击“修改登记信息”进行修改。申请修改后，请务必在网上信息登记截止时间前重新获取验证码并提交相关信息才算登记成功。

2．撤销登记

如果要撤销登记，点击“撤销登记”，并填写撤销原因。撤销登记后，即视为自愿放弃本次转学申请。

关闭
撤销登记
请填写撤销原因，输入短信验证码，确认是否要撤销登记，撤销后所有的登记信息和记录均会被清空。
撤销原因
*文字描述不少于20字
1
根据实际情况填写原因
本人同意放弃转学入学资格
2
勾选同意进入下一步
短信验证
*请填写短信验证码
获取验证码
3
填写完验证码之后进行提交
验证码将发送到监护人一的联系手机151****2690，请注意接收
返 回
提交撤销申请