

桃園市大溪區田心國民小學常態編班實施辦法

民國 108 年 6 月 26 日校務會議通過

壹、依據：

- 一、中華民國九十八年七月十四日教育部台參字第 0980115271C 號令修正發布第 6 條條文。
國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則。
- 二、105 年 3 月 25 日府教中字第 1050071283 號函修正桃園市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定。
- 三、桃園市國民中小學執行常態編班暨分組學習標準作業內容。
- 四、民國 105 年 08 月 12 日修正國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則
- 五、中華民國 104 年 6 月 9 日府教特字第 1040149770 號令發布桃園市高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數原則。
- 六、中華民國 104 年 5 月 20 日府教特字第 1040130582 號令發布桃園市國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項。
- 七、105 年 5 月 10 日府教中字第 1050110654 號函訂定桃園市市立國民中小學學生轉入學實施要點。

貳、目的：

- 一、貫徹常態編班精神，符合教育機會均等原則。
- 二、建立常態編班機制，落實編班作業暨資訊公開化。
- 三、統合各項編班作業，釐清執掌事權，建置標準化程序。
- 四、考量學生特殊個案，提供適當安置，落實適性教育服務。

參、原則：

- 一、一年級新生編班，新生名單依學生戶籍之鄰里別、區公所編列入學號碼，以隨機方式，區分男女二組，採電腦亂數或公開抽籤辦理。領有身心障礙手冊或通過鑑輔會鑑定為特殊需求之新生，則由輔導室召開輔導安置會議，妥善安排予具相關輔導專長之老師，且以平均分配至各班為原則。
- 二、二升三舊生之重新編班，以一年級下學期加二年級上學期國語、數學學期總成績為主，為編班之依據，若同分依序以國語成績、姓氏、筆畫少、出生年月日大的在前，為比序依據，由註冊組依學務系統兩學期平均成績將各編班學生造冊，二年級原班導師校對造冊名單，區分男女二組，以大 S 型編班方式公開辦理之。
- 三、四升五舊生之重新編班，以三年級下學期加四年級上學期二次月考(國語、數學、英語、自然與生活科技、社會)總成績為編班之依據，若同分依序以國語、數學、英語、自然與生活科技、社會，為比序依據，由註冊組依學務系統兩學期總成績將各編班學生造冊，四年級原班導師校對造冊名單，區分男女二組，以大 S 型編班方式公開辦理之。
- 四、各班學生數、男女生數、成績及行為表現應力求相等公允。
- 五、身心障礙學生就讀普通班編班原則，依據桃園市「國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」辦理，由輔導室於編班前召開輔導身心障礙學生安置會議研議並說明安置方式。
- 六、學生涉及校園性平事件，且情節嚴重者，得以編入不同班就讀。
- 七、學生涉及身心傷害，由其法定代理人進入司法訴訟程序者，得以編入不同班級就讀。

肆、組織職掌：

組織單位	工作職掌	備註
學校常態編班委員會	<p>一、成員組成：校長、四處室主任、註冊組長、特教組長、生教組長、各年級學年主任、教師會代表 1 人、家長會代表 2 人組成，由校長擔任召集人，共 17 人。</p> <p>二、委員任期一年，自每年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日。</p> <p>三、開會時須有半數以上委員出席，出席委員過半數同意決議事項。</p> <p>四、執行內容：</p> <p>（一）訂定及修正學校常態編班辦法。</p> <p>（二）規畫、執行學校常態編班級導師編配相關事項。</p> <p>（三）確認身心障礙學生編入普通班就學事項。執行內容：確認特殊生人數、確認預編班級、訂定預編班級酌減人數。</p>	
教務處	<p>一、編班前：</p> <p>（一）每學年召開「學校常態編班委員會」修正學校常態編班辦法，並規劃執行學校常態編班及導師編配相關事項。</p> <p>（二）訂定編班作業日期，公開抽籤前 7 日於網頁及校門口公告抽籤日期、時間、地點，並請教育局派員督導。</p> <p>（三）通知家長、邀請學校教師會代表及學生家長會代表出席。</p> <p>二、執行公開編班作業。</p> <p>三、編班後：</p> <p>（一）編班當日立即公告學生編班名冊於學校門口及學校網頁，至少公布十五天。</p> <p>（二）編班後補報到之新生或轉學生之編班作業。</p> <p>（三）妥善整理並保管編班相關佐證資料、相片，至少留存三年。</p>	
輔導室	<p>一、編班前：</p> <p>（一）依據重新編班年段之導師提報行為須特別輔導之個案學生名單，進行相關認輔記錄資料、行為輔導紀錄彙整，確認核可之個案名單，提報「學校常態編班委員會」確認。</p> <p>（二）召開身心障礙學生安置會議，討論並執行身心障礙學生及行為須特別輔導個案學生相關安置事宜。</p> <p>二、編班後：</p> <p>（一）彙整身心障礙學生編班結果。</p> <p>（二）妥善整理並保管編班安置會議相關佐證資料、相片，至少留存三年。</p>	
學年老師	<p>一、請重新編班年段之導師依據認輔資料或具行為輔導相關佐證紀</p>	

	<p>錄，向輔導室提報行為須特別輔導之個案學生名單及相關行為輔導紀錄。</p> <p>二、校對註冊組依兩學期全領域學習總成績平均排序之學生名冊，並檢附成績資料。</p> <p>三、出席並參與編班會務。</p>	
--	--	--

伍、實施內容：

- 一、一年級新生編班。
- 二、升三、五年級重新編班。
- 三、轉入生編班。

陸、實施辦法：

- 一、一年級新生編班程序：

次序	工作項目	期程	承辦單位	備註
1	訂定編班作業日期，並於新生報到日前完成新生公開編班日期通知單。	依據大溪區公所通知時程	教務處	
2	依據大溪區公所通知時程辦理報到，發放新生公開編班日期通知單，報到時告知並邀請家長前來與會。	依據大溪區公所通知時程	教務處	(請雙胞胎新生家長填寫同班或不同班意願調查表)
3	召開學校常態編班委員會議確認並修訂編班辦法	6月	教務處 輔導室	
4	請輔導室提供身心障礙新生名單，及身心障礙新生安置於普通班得酌減之班級學生總數。	6月初	輔導室	
5	輔導室於學校常態編班委員會中確認身心障礙學生編班方式。	7月底前	輔導室	
6	將新生名單扣除身心障礙生後，新生名單依學生戶籍之鄰里別、區公所編列入學號碼，或其他隨機方式，區分男女二組造冊。	7月底前	教務處	
7	輔導室召開身心障礙學生安置會議。	7月底前	輔導室	
8	於公開編班作業前7日於網頁及校門口公告，並通知相關人員與會。	公開編班作業前7日	教務處	
9	執行公開編班作業，並同時公開完成導師編配，完成後立即公告名單，公	公開編班作業當日	教務處 新任班級導	

	告日期至少 15 日以上。(無法出席者須填寫委託書授權代理人行使職權；無委託書者，由教務主任或行政人員代為抽籤)。		師	
10	彙整新生報到各班學生紙本資料，發給新任導師簽收，請各班導師將新生資料於學務系統中建檔，並妥善保管紙本資料，完成建檔後交回教務處。	8 月中前	教務處	
11	編班公告以後報到之新生，統一集中於開學前三日以公開抽籤方式，從班級總人數最少者依序編入。	開學前三日	教務處	
12	整理新生編班相關資料相片。	8 月底前	教務處 輔導室(安置會議資料)	

二、二至五年級重新編班作業流程如下：

順序	工作項目	期程	負責單位	備註
1	重新編班年段導師提出各班「適應欠佳之未具特殊教育法適用情形學生」。(須依據相關認輔或行為輔導紀錄)	6 月初	輔導室 訓導處	提出名冊會輔導室認定
2	輔導室確認符合「適應欠佳之未具特殊教育法適用情形學生」名單。	6 月上旬	輔導室	
3	請輔導室提供教務處下列資料：重新編班年段之身心障礙學生與適應欠佳之未具特殊教育法適用情形學生名單，及安置身心障礙班級得酌減之學生總數。	6 月上旬	輔導室	
4	召開常態編班作業會議確認並修訂編班辦法，輔導室於編班委員會中確認身心障礙學生編班方式。	6 月	教務處 輔導室	
5	註冊組將各班級學生扣除身心障礙生及適應欠佳之未具特殊教育法適用情形學生名單後，二升三舊生之重新編	6 月上旬	教務處	(請雙胞胎學生家長填寫同班或不同班意願調查

	<p>班，以一年級下學期加二年級上學期國語、數學學期總成績為主，為編班之依據，若同分依序以國語成績、姓氏、筆畫少、出生年月日大的在前，為比序依據，由註冊組依學務系統兩學期平均成績將各編班學生造冊，二年級原班導師校對造冊名單，區分男女二組，以大 S 型編班方式公開辦理之。</p> <p>四升五舊生之重新編班，以三年級下學期加四年級上學期二次月考(國語、數學、英語、自然與生活科技、社會)總成績為編班之依據，若同分依序以國語、數學、英語、自然與生活科技、社會，為比序依據，由註冊組依學務系統兩學期總成績將各編班學生造冊，四年級原班導師校對造冊名單，區分男女二組，以大 S 型編班方式公開辦理之。</p>			表)
6	召開身心障礙學生安置會議(適應欠佳之未具特殊教育法適用情形學生一併討論)。	6 月中旬	輔導室	
7	於公開編班作業前 7 日於網頁及校門口公告，並通知相關人員與會。	公開編班作業前 7 日	教務處	
8	執行公開編班作業，並同時公開完成導師編配，完成後立即公告名單，公告日期至少 15 日以上。(無法出席者須填寫委託書授權代理人行使職權；無委託書者，由教務主任或行政人員代為抽籤)。	公開編班作業當日	教務處 新任班級導師	
9	相關處室彙整學生資料(1.學籍紀錄表 2.健康檢查紀錄表 3.輔導紀錄表 4.逐年檢查紀錄表 5 學生印章)，重新編排後，發給新任導師簽收，並請各班導師妥善保管相關資料。	8 月	教務處 輔導室 健康中心	

10	編班公告以後之轉學生，統一集中於開學前三日依據公開抽籤方式，從班級總人數最少者依序編入。	開學前三日	教務處	
11	整理學生編班相關資料相片。 (編班會議資料、安置會議資料)	8月底前	教務處 輔導室	

三、特殊學生之處理原則：

- (一) 行為須特別輔導特殊個案學生：為符應教師之輔導專業建議，輔導室提前於安置會議前，請二、四年級各班導師依認輔名單或行為偏差相關輔導紀錄將特殊個案提出，並詳述該生行為偏差或需特別加強輔導之學生學習行為，並通過輔導室鑑定該生確實有必要特別輔導者，於身心障礙學生安置會議中一併討論安置。
- (二) 雙胞胎學生：依家長意願編班，由家長填寫意願調查表，依家長意願選擇要分開編班或編入同一班，但一經決定抽籤後，不得因任何原因要求更改決定。若家長提出同班之要求，在新生抽籤時，則一籤代表兩位雙胞學生，若是三、五年級重新編班，則依正常程式編班，並於編班完後，將雙胞胎中，成績較差一位，與另一位雙胞胎學生該班中成績順位相同之學生互換，以完成家長同班之要求。若家長提出不同班之要求，則依一般正常方式編班，若遇同班之情形，新生則重新再抽一次籤，而三、五年級重新編班，則與下一班之成績順位相同者互換。
- (三) 就讀同學年之手足，視同雙胞胎學生處理。

四、轉入生編班：

- (一) 凡由他校轉入本校就讀之轉學生，均由註冊組依班級總人數最少者並得考量性別及身心障礙學生人數之差異，不得選班。
- (二) 學生因故轉出後再轉回原校時，基於考量學生適應力，如未額滿得優先編入原班級就讀為原則。

柒、學生轉入、轉出作業規定：

一、家長辦理「學生轉出」流程表：

- (一) 家長向本校註冊組提出申請並出示戶口名簿(戶籍需轉出學區外)。
- (二) 家長填寫「轉出申請書」。
- (三) 承辦人填寫轉學證明。
- (四) 註冊組知會導師、校護、輔導室整理轉出學生資料送回註冊組。

二、家長辦理「學生轉入」流程表：

- (一) 家長出示戶口名簿(戶籍需遷至本校學區內)、對方學校轉學證明書。
- (二) 家長填寫「轉入申請書」，註冊組編入班級，登錄班級人數表。
- (三) 家長帶著學生及「轉入申請書」至新編入班級報到。
- (四) 登錄轉入登記簿，整理資料轉移單向原就讀學校索取學生資料。
- (五) 註冊組收到資料後，編入學號交給班級導師。

捌、學生轉班作業原則：

- 學生經編班確定，不得任意調整就讀班級，若學期中，學生因生理、心理或社會因素，需要調整學習環境，則參考教育部研擬之國民中小學學生轉班作業原則，其處理方式如下：
- 一、由學生家長向教務處提出申請，並應以書面詳細述明理由，惟不得指定轉入班級。
 - 二、教務處受理後，即協調輔導室指派輔導老師予以瞭解及妥善輔導。經輔導老師瞭解、溝通及輔導確實無法解決者，召開調班委員會研議，並將調班委員會決議結果通知學生及家長。
 - 三、調班委員會由校長、教務、學務、輔導室主任、總務主任、教學組長、註冊組長、生教組長、特教組長、學年主任、教師會代表1人、家長會代表1人，共12人小組成。
 - 四、若獲同意調班，得由教務處依轉學生編班作業原則，編入人數較少班級。(若係嚴重行為偏差之學生案件，則由調班委員會研擬轉入適合輔導該個案學生之教師班級，唯應取得新班級導師之同意認輔為要件。)
 - 五、每生於本校修業期間，以申請一次為原則。
 - 六、若單純係學生學習成績因素，不得提出轉班申請。
- 玖、本要點經常態編班委員會決議及校務會議審議通過，校長核准後公佈實施，修正時亦同。

承辦人	教務主任	輔導主任	學務主任	總務主任	校長