

臺北市立中崙高級中學附設國中常態編班實施要點

113.10.18編班委員會修訂通過

壹、依據

- 一、教育部『國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則』（民國 112 年 12 月 12 日）。
- 二、臺北市教育局『臺北市國民中學常態編班及分組學習補充規定』（民國 108 年 1 月 18 日臺北市府教育局北市教中字第 1083007558 號函修正）。

貳、目的

- 一、辦理新生編班，落實常態編班政策。
- 二、辦理舊生調班事宜。
- 三、辦理轉學生編班事宜。

參、編班委員會組織與執掌

本校編班委員會，設委員 11 人，負責籌劃執行編(調)班及分組學習事宜，其職掌及成員名單如下：

1. 主任委員：由校長擔任。
2. 行政代表：教務主任、學務主任、輔導主任，共 3 人。
3. 教師會代表：教師會代表 1 人。
4. 導師代表：各年級導師代表共 3 人。
5. 家長會代表：家長會代表 3 人。

肆、國中新生編班作業

一、編班流程

1. 新生報到：收新生入學卡並統計報到人數。
2. 新生編班測驗：依報到卡號臨時編班、安排施測監考事宜、實施測驗、將測驗結果輸入校務行政系統內。
3. 公告編班時程：事先公告，並通知全體新生家長參觀編班作業。
4. 電腦編班：
 - (1) 邀請督學及編班委員會委員督導、觀迎家長參觀。
 - (2) 依特教推行委員會會議紀錄視學生需求適性編班。
 - (3) 依兄弟姐妹在同一年級之學生家長意願編班，但不得指定班級。
 - (4) 教師子女不得編入教師本人擔任導師之班級；惟特殊情況，專案報教育局核定者，不在此限。
 - (5) 採測驗依成績高低順序利用校務行政系統以 S 型排列常態編班。
5. 公告新生編班名冊：校內及上網公告至少十五日。
6. 七年級導師抽籤：
 - (1) 學務處主辦新生導師人員規劃。
 - (2) 於編班名單公告日起七日內以公開抽籤方式編配導師。抽籤時應邀請教師代

表（無教師會者，由年級教師代表）及家長會代表出席。

(3) 新生班級導師抽籤應由各班導師到場親自抽籤，無法親自抽籤者，應事先以委託書委託他人代抽，若沒填委託書者，將由主席或主席指派人員代抽。

7. 公告新生導師名單：校內及上網公告至少十五日。

二、電腦編班資料留存校務行政系統。

三、未實施測驗之新生與已實施測驗之新生同時採用電腦編班。

四、編班後補報到之新生由教務處擇期辦理公開抽籤，分配就讀班級。

伍、特殊狀況調班作業

班級編定後，以不得調班為原則，如學生於原班適應不良，應依下列程序申請調班：

一、由家長以書面敘明理由，向教務處提出申請，惟不得指定轉入班級。學生家長無法提出書面而以口頭提出時，經學校作成書面紀錄，家長確認簽名或蓋章後，視為提出書面申請。

二、教務處受理後，應協調輔導室指派輔導教師瞭解及妥善輔導。如確實無法解決者，應召開編班委員會研議；會議議程得由輔導教師、原班導師報告處理情形後，提請編班委員會於一個月內審議，並研議相關配套措施。

三、學校受理有關性別平等、霸凌、體罰事件，進入調查程序後，教務處應考量學生狀況，指定暫時調入同學年或同年段之班級就讀。學校應於事件調查完成後於三天內，召開編班委員會審議調班。

四、如獲同意調班，則由教務處依相關規定進行調班作業及配套措施，並通知學生家長及相關處室；調班學生之班級由輔導室協助導師予以妥善輔導。

如有特殊情形，由教務處協同輔導室評估後，送校長核定調入適當班級。

陸、轉學生編班作業

一、學生於開學前轉入時，除特殊個案外，學校應備妥轉學登記冊，供學生登記，並得視男女均衡性、班級人數及身心障礙人數多寡，採公開抽籤方式編入適當班級。

二、學生於學期中轉入，得視男女均衡性、班級經營及身心障礙人數多寡，以編入學生數較少之班級為優先考量。如各班學生人數相同時，以抽籤方式決定班級。

三、學生因故辦理轉學後再轉入時，基於考量學生適應環境能力，以轉入原班為原則。

柒、本要點悉依相關法規擬定，經編班委員會同意通過後實施，修正時亦同。