

113 學年度桃園市龍山國小常態編班作業辦法

一、依據市府 113.3.11 桃教中字第 1130019144 號函辦理。

二、目的：

- (一)、落實編班合理化、透明化、營造和諧的校園倫理。
- (二)、提供學童多元知能均衡發展之學習場域，促進身心健全發展。

三、編班原則：

- (一)、本編班作業以公平、公正、公開之程序，務求教育均等。
- (二)、符應常態之精神，落實照顧好每一位學生。
- (三)、以男女合班為原則，並使各班男女人數力求平均。
- (四)、滿足特殊教育學生之教育需求。

四、成立編班委員會：

- (一)、由校長任召集人，委員成員由教務主任、學務主任、輔導主任、總務主任、註冊組長、輔導組長、特教組長、各學年學年主任、教師會代表、家長會代表組成。
- (二)、由註冊組長負責籌劃及執行有關編班事宜。

五、編班方式：

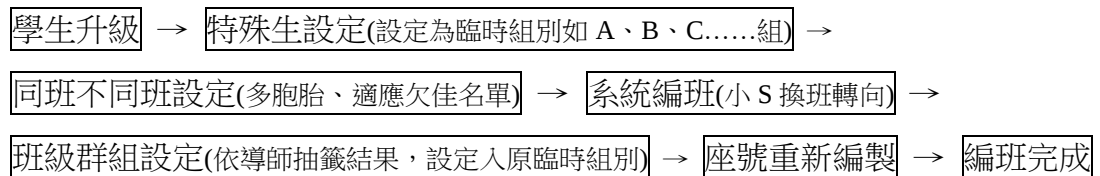
(一)、一年級新生之編班：

- 1.編班以男女合班為原則。
- 2.編班根據新生名冊依「亂數編班」方式電腦作業。
- 3.班級內若持有身心障礙手冊之兒童，由輔導室協調安排適合導師擔任輔導教學。
- 4.雙胞胎學生得依家長意願彈性調整合班或分班。
- 5.班級編配完成後，於本校網站公告新生編班名冊並張貼本校校門口公佈欄。
- 6.新生編班作業於七日前公告編班時程，編班完成後七日內以公開抽籤方式編配導師，編班及導師名冊公告至少十五日；導師抽籤確定後，除特殊原因報府備查外，應保持不變；由代理教師擔任導師者，倘其聘任於導師編配作業後完成，本校於聘任後一週內主動函報縣府該代理教師資料。
- 7.編班後補報到之新生或轉學生，採公開抽籤方式分配就讀班級。

(二)、升三、五年級之編班：

- 1.為求各班級男、女生人數及學生程度之平均，依原班級學生當年度上下學期定期評量之領域學期總成績，依「小 S 形編班-換班轉向方式」電腦作業。

升三、五年級之編班流程示意圖：



- 2.經輔導室調查之適應欠佳等有個別輔導需求之特殊學生，務求適當分配安置於班。
- 3.身心障礙學生就讀普通班班級安排，應由學校召開特殊教育推行委員會決議，並調適當教師擔任導師，以適性原則編入班級，不受常態編班相關規定之限制。身心障礙學生就讀普通班，得減少班級人數，依據鑑輔會核定之減少班級人數結果辦理。
- 4.雙胞胎學生得依家長意願彈性調整合班或分班。
- 5.班級編配完成後，於本校網站公告升三、五年級編班名冊並張貼本校校門口公佈欄。
- 6.編班作業於七日前公告編班時程，編班完成後七日內以公開抽籤方式編配導師，編班及導師名冊公告至少十五日；導師抽籤確定後，除特殊原因報府備查外，應保持不變；由代理教師擔任導師者，倘其聘任於導師編配作業後完成，本校於聘任後一週內主動函報市府該代理教師資料。
- 7.轉學生依班級人數及男女生人數考量編班。

六、學校應避免教師擔任其直系親屬就讀班級之導師，並於導師編配作業前加以排除。

七、為了避免班級學生性別比例懸殊，俱鑑輔會通過可酌減人數之學童，其酌減方式如下：

酌減人數	酌減性別分配
一名	同該生(特殊教育生)之生理性別一名
二名	酌減男生一名、女生一名
三名	除同該生(特殊教育生)之生理性別一名外，再加男生一名、女生一名

八、學生經編班確定後，不得調整就讀班級。如因教育輔導需要或其他特殊原因，需要調整就讀班級者，依據教育部九十四年二月二十二日台國(一)字第 0940021621 號函附件---國民中小學學生轉班作業原則辦理。(附件一)

九、編班完成後，若有學生轉入，首先考慮依全班人數之多寡（有特教生之班級依實際人數加上可酌減人數）將其編入學生較少之班級，若人數相同，依下列順序處理：

- (一) 優先排入無特教學生之班級
- (二) 無特教學生之班級有多班（二個班以上），編入同性別人數較少之班級
- (三) 同性別人數之班級有多班（二個班以上），由教務處辦理公開抽籤並將過程錄影存證。

十、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。

十一、升二、升四年級學生數達增班標準時，再召集相關老師研議是否增班，若決議增班時，則應依相關編班辦法及規定辦理重新編班。

十二、編班作業流程檢舉專線 TEL 3351589

十三、本要點經校務會議通過後公佈，修正時亦同。

註冊組長：

教務主任：

校長：

國民中小學學生轉班作業原則

附件一

教育部九十四年二月二十二日台國(一)字第 0940021621 號函附件

(一)學生經編班確定，不得調整就讀班級。如因教育輔導需要或其他特殊原因，需要調整就讀班級者，可參考依下列程序辦理：

1. 學生家長應以書面詳細述明理由，向教務處提出申請調班，惟不得指定轉入班級。
2. 教務處受理後，應協調輔導室指派輔導老師予以了解及妥善輔導。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。
3. 調班委員會應由校長、教務、訓導、輔導室主任、相關組長、教師會代表、家長會代表共同組成。
4. 調班委員會之議程得由輔導老師、原班導師報告處理情形後，提請調班委員於一個月內審議，並研議相關配合措施。
5. 如獲同意調班，得由教務處視各班人數多寡，編入人數較少班級或適合輔導該個案學生之教師班級，必要時可於召開調班委員會時，即邀請擬轉入班級導師參與委員會會議，俾瞭解學生，作為未來輔導之參考。

(二)學生調班案件之相關配合措施，可參考依下列方式辦理：

1. 若調班原因係其他學生造成者，應由輔導室及訓導處將其列為個案輔導對象，妥善予以輔導，以免其對該班學生繼續造成影響。
2. 若調班原因係原班教師造成者，應由學校將其列入輔導對象，除加強視導外，並隨時詳細紀錄其教學與班級經營情形，必要時彙整相關資料提報教師評審委員會審查。對於不適任教師應妥善予以輔導，必要時依教師法等相關規定予以停聘、不續聘、解聘之處理，以確保學生受教權益。

轉班申請表（申請日期： 年 月 日）

班級	學生姓名	家長簽章
年 班		
原 因		

導師

教務主任

輔導主任

校長