

附件 1

桃園市立八德國民中學常態編班作業實施計畫

00 年 00 月 00 日 校務會議修訂通過

一、依據：

1. 98.07.14 教育部台參字第 0980115271C 號令「教育部國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」。
2. 105.03.25 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」。
3. 106.05.16 桃教中字第 1060035533 號函「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」。
4. 105.05.10 府教中字第 1050110654 號函「桃園市市立國民中小學學生轉入學實施要點」。
5. 104.05.20 府教特字第 1040130582 號函「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」。
6. 104.06.09 府特教字第 1040149770 號函「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」。
7. 108.12.30 府教中字第 1080321937 號函修正「桃園市國民小學及國民中學常態編班及分組學息補充規定」。

二、依規定設置常態編班委員會，由校長、各相關處室主任、教師代表及家長會代表等組成，校長為召集人。本委員會組織如附表 1。

三、常態編班委員會開會時需有半數以上委員出席，出席委員過半數同意，以決議事項。

四、本委員會執行內容：

1. 訂定及修正學校常態編班作業實施計畫。
2. 規劃及執行學校常態編班及導師編配相關事項。

五、於新生報到日實施相關測驗，統計成績後以電子檔方式傳遞註冊組，由教務處於編班公開作業日，以電腦 S 型編班編班，其方式先區分為男女兩組後，再依測驗成績高低順序，由編班日到場人員(督學、家長或學生)推派一位抽籤選定起始順序依序排列編班。

六、雙(多)胞胎或同一年就讀之兄弟姐妹，於新生入學報到日向學校申請編入同一或不同班，若未提出者，由學校統一作業，但一經決定後，不得因任何原因要求更改決定。

七、有關身心障礙學生之預編班級、訂定預編班級酌減人數、協調適當導師群等事項，應依據桃園市政府「國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」以及「國民中小學執行常態編班暨分組學習標準作業內容」辦理。

八、編班作業完成後之補報到學生，如因學生轉出，或其他隨機因素致使各班學生人數不一時，依教育部當年度規定之班級人數，若有編班人數較少之班級，應先辦理公開抽籤補足，至各班編班人數平均後，再將全部班級置入籤筒，由其餘學生抽取。

九、編班後補報到之新生，依不同時間點分別處理，方式如下：

1. 開學前：由教務處就全數補報到新生或轉學生於新生訓練前，辦理一次公開抽籤分配就讀班級。
2. 補編班後及開學後：以公開抽籤方式編入學生數較少之班級為原則，並得考量性別及身心障礙學生人數之差異。若學生因故轉出後再轉回本校時，基於考量學生適應力，如未額滿，得優先編入原班級就讀。

十、班級學生人數之計算，採實際學生數加身心障礙酌減人數之總和。

十一、導師編配方式由導師親自到場抽籤；若有事不克前來，應填寫委託書，請委託人代為抽籤；若無委託書者，由現場人員代為抽籤。

- 十二、導師抽籤確定後，除特殊因素應報府備查外，應維持不變。由代理教師擔任導師者，倘其聘任於導師編配作業後完成，學校應於聘任後一週內主動函報市府該代理教師資料。
- 十三、編班作業應至少於 7 日前通知全體家長有關公開作業日期、時間及地點等事項之外，亦應公告於學校網站首頁。同時邀請教育局派員督導、以及本校常態編班委員出席。
- 十四、編班原始資料(如學生測驗成績、新生臨時編班名冊、編班結果及其他徵信照片等)，應保存至少三年，以備查考。
- 十五、編班當日應立即於學校網頁公佈學生編班名冊(含就讀班級及姓名)以及各班導師名單，依規定至少公告 15 日。受保護個案或其他特殊原因者，經學校常態編班委員會認定需予保護者，得不予公告。
- 十六、本校常態編班事項預定辦理日程表，如附表 2。
- 十七、本作業實施辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附表 1、本校常態編班委員會組織表

編號	職稱	職務	編號	職稱	職務
1	召集人	校長(男)	8	特教生家長代表	特教生家長代表
2	副召集人	教務主任(女)	9	教師代表	教學組長
3	執行秘書	註冊組長(女)	10	教師代表	九年級導師代表
4	行政代表	學務主任(男)	11	教師代表	八年級導師代表
5	行政代表	輔導主任(男)	12	教師代表	七年級導師代表
6	行政代表	特教組長(女)	13	教師代表	新生班導師代表
7	家長會代表	家長會代表			

附表 2、本校常態編班作業預定辦理日程表

序號	預訂辦理時間	地點	工作名稱	內容	備註
1	四月初	二樓會議室	常態編班委員會第一次會議	決議本校常態編班作業實施計畫、測驗、編班方式、日程等。	請常態編班委員出席
2	四月中		遞送各國小新生報到通知資料	基本資料表；敘明報到日期、測驗方式、編班方式和日期、暑輔報名表、制服價目表和購買程序。	送國小轉發
3	依教育局規定	一樓各班	新生報到作業	報到作業及編班智力測驗。	請九導同仁協助臨時班作業
4	報到當日	活動中心	新生制服套量	制服套量及書包等。	廠商協助
5	六月底	二樓會議室	常態編班委員會第二次會議	決議身心障礙學生之預編班級及酌減人數、確認雙胞胎同不同班、導師編配及學生編班方式說明等。	請常態編班委員出席
6	七月中旬	二樓會議室	新生編班暨導師編配公開作業	新生編班暨導師編配公開作業（全程攝影）。	請督學、常態編班委員、老師、家長及學生等出席
7	八月上旬	二樓會議室	補報到新生編班公開作業	補報到新生編班公開作業（全程攝影）。	請家長、學生、常態編班委員、老師等出席