

新北市鶯歌區鶯歌國民小學 110 學年度常態編班作業原則

壹、依據：

- 一、102 年 10 月 31 日北府教國字第 1022931972 號函「新北市國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則及補充規定」辦理。
- 二、108 年 9 月 25 日新北教國字第 1081752234 號函辦理。

貳、目的：

促進本校教育正常發展，讓個案生選擇適當教師擔任班級導師並以適性原則均衡編入各班不受常態編班相關規定之限制，避免爭議而訂定之。

參、編班原則：

- 一、公平、公正、公開。
- 二、常態編班。
- 三、男女合班。
- 四、各班學生人數均衡（同學年班級間男女學生數亦應均衡）。
- 五、照護身心障礙學生學習之需求。
- 六、教師應迴避任教自己子女之班級課程。

肆、編班委員會：

本校成立編班委員會，負責籌劃及執行編班相關事宜。委員會成員由校長、各處室主任、註冊組長、特教組長、輔導組長及各學年教師代表組成，由校長擔任召集人。必要時，得請教師會、家長會代表列席參加。

伍、常態編班作業方式：

配合國民小學校務行政系統之運作，編班方式採電腦編班辦理。

一、一般學生之編班：

- （一）一年級新生之編班：依新生報到名冊，依戶籍里鄰別區分為男女二組，採電腦亂數方式辦理編班工作。
- （二）二升三、四升五年級之編班：各班學生依據前一學年評量(上+下學期)成績排序，各班以 S 型排列，區分為男女二組方式辦理編班工作。
(紙筆測驗成績：前一學年 T 分數；編班起始班級：一班；顯示成績名次)
- （三）一升二、三升四年級之編班：以直升為原則。

二、特殊需求學生之編班：

- （一）身心障礙學生編班：由特教組長提供名冊，經市政府及鑑輔會鑑定之特殊學生、持有身心障礙手冊學生、經校內特推會，於編班委員會確認後，得於一般學生編班前，先行均衡編入適當班級。

- (二) 雙(多)胞胎學生編班：雙(多)胞胎學生依家長意願，可同班或分開班級，惟不得指定班級。
- (三) 利用編班作業系統進行導師抽班設定，以亂數產生各班導師名單。
- (四) 其餘學習適應困難特殊個案，由輔導室召開個案會議，會議結果送委員會參考，並採均衡原則分散編班。(流程參閱附件1) (依1040609新北教

國字第1041018897號函辦理)

三、轉入生之編班：

- (一) 學期中轉入生若為一般學生，得由註冊組依據當時各班人數之多寡，將其編入學生(含酌減)數較少之班級。若各班人數相同，則考量男女生人數差距或按班級排序編入。
- (二) 轉入生若為特殊學生，得由註冊組依該學年特殊生暨個案生合計最少之班級，並遵循上項規則編入，或會同特教組及本校輔導老師視情況編入適當班級。
- (四) 凡於編班日後補報到之新生及轉入生，系統均暫不予列入及接收，由教務處根據當學年度編班作業時程表規定時間，就全數新生或轉學生依班級人數及男女均衡，辦理一次抽籤分配就讀班級。
- (五) 轉入生之編班，首先考慮班級人數多寡，其次考量性別之不同，以求各班學生人數達到均衡。
- (六) 領有身心障礙手冊及縣府公文特殊個案、海外華僑等特殊學生於註冊組辦理入學登記，轉送輔導處視學生學習與生活適應、情緒及其他實際情況決定減免人數，並由輔導處及該學年老師協調、遴選適宜老師擔任。可減免人數該班先行吸收，由以後的轉出入人數調整。
- (七) 學生因故轉出後再轉回原校時，基於考量學生適應力，應優先編入原班級就讀為原則。
- (八) 若因特殊考量未依班級順序及男女人數而編入人數最低之班級時，教務處須事先知會輔導室並告知級任老師何種原因優先安置轉學生至該班。(附證明文件)

四、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，應經編班委員會開會決定後辦理。基本流程如下：

- (一) 學生家長應以書面詳述理由並檢附相關醫療證明，向教務處註冊組提出申請調班，惟不得指定轉入班級。

- (二) 教務處受理後，應協調輔導處指派輔導教師瞭解及妥善輔導。經輔導教師瞭解、溝通及輔導確實無法解決者，召開個案會議後，提交學校編班委員會研議。
- (三) 學校編班委員會之議程得由輔導教師、原班導師報告處理情形後，提請學校編班委員會於一個月內審議，並研議相關配合措施。
- (四) 決議後，由編班委員會負責與該學年老師協調編入適當班級，編班原則同一般轉入生。不得由家長選擇老師或班級。

五、身心障礙學生安置班級酌減人數原則：

- (一) 身心障礙學生（領有身心障礙手冊者或經新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙者），免參與常態編班抽籤，並協助安排至適當教師之班級，該班人數得酌減一至三人。
- (二) 上述之實際減少人數，視學生學習與生活適應、情緒及其他實際情況，由學校召開特推會會議決定之。
- (三) 依前項規定減少班級人數，致須增加普通班班級數者，得依新北市政府普通班編班作業原則規定辦理之，並將身心障礙學生平均安置各班，但情況特殊者，不在此限。
- (四) 並於編班作業完成後，由特教組填報該年度「特殊兒童名冊暨減免人數統計表」，完成報局作業。

六、增班或減班原則：

- (一) 110 學年度一年級新生、三年級及五年級之編班，依 110 年 3 月 10 日新北教國字第 1100388678 號函文及「新北市公立國民小學 110 學年度普通班編班基準表」編班。
- (二) 109 學年度二年級、四年級及六年級，以原班直升為原則，若情節特殊需增班者，應檢附編班會議紀錄、身心障礙學生證件影本（若無身心障礙學生免附）等資料，專案報府核准。
- (三) 一、三、五年級普通班若有安置身心障礙學生，該年級編班時學生數為一般學生數與身心障礙學生數二倍之總和。（計算方式：學生數 $(C) =$ 一般學生數 $(A) +$ 身心障礙學生數二倍 $(2B)$ ）；另該班酌減人數，依「臺北縣政府所屬各級學校就讀普通班身心障礙學生安置及輔導實施要點」第八點辦理。

七、特殊班級編班

- (一) 依本校需求需增設特殊班級如體育班，應依「新北市中等以下學校

成立體育班實施要點」執行。

- (二) 依上述實施要點，本校體育班應於每年 5 月 20 日前報府核定後始得成立。
- (三) 經由學務處甄選後之學生，於校務行政系統將學生挑選出，移至體育班，不列入一般學生編班。
- (四) 體育班學生若有適應不良情形者，學校得輔導轉至普通班級就讀，惟應依照一般學生轉入作業原則辦理，不得挑選班級；其非屬本校學區學生者，應轉至原學區就讀。

陸、其他相關未盡事宜，得經編班委員會邀集相關人員，共同研商訂定之。

柒、委員會委員、列席人員及協助編班作業人員，對於特殊需求學生之名冊及相關會議內容，負有保密義務。

捌、編班作業時程

時程	作業內容
5 月	整理新生名冊
5/20~6 月底	新生報到及未報到新生尋訪及投單
6 月底	完成個案安置結果及列表
8/2 (一) (公文規定時程 8/1~8/8) 09:00 視聽中心	● 進入校務行政系統，進行一、三、五學年編班與導師抽班設定作業。(第一次編班) ● 當日公告編班名冊及導師姓名
8/16 (一) (公文規定時程 8/16~8/20)	公告轉入生及補報到新生之編班名單 (第二次編班抽籤)

玖、開學日學生換班作業流程

一、6 月底前將本校 110 學年度教室分配圖公佈於本校網站首頁。

二、全校師生於返校日 8/27 (五) 進行集體換班作業〈暫定〉。

拾、本要點經編班委員會通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人：

註冊組長 王雪菁

教務主任：

教務主任 吳嘉龍

校長：

校長 黃國鏘