

新北市新店區北新國民小學 編班作業要點

經 113 年 8 月 2 日編班委員會通過

一、依據：新北市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定辦理。

二、目的：促進本校教育正常發展。

三、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。

四、編班委員會組織：

- (一)召集人：校長。
- (二)委員：四處室主任、註冊組長、特教組長、教師會代表、各學年代表、家長代表。
- (三)職責：負責籌畫及執行有關編班事宜。

五、編班時間：每年 8 月，日期由教務處訂定之。

六、編班方式：

(一)一年級新生

1. 編班當日邀請家長會代表、教師會代表及一年級學年代表，進行學生電腦亂數編班及導師電腦公開抽籤作業；編班當日 17:00 前，於前川堂公布欄及本校網站首頁公告編班學生名冊與各班導師名單。
2. 身心障礙學生於報到時提出相關證明文件，由輔導處協助安置適當導師或指定教室位置。
3. 雙胞胎學生，可於編入班級前選擇要不要在同一班級就讀，若已編入班級不得更換。
4. 資賦優異未足齡學生提早入學鑑定及入學程序依『新北市資賦優異兒童申請鑑定提早就讀國民小學簡章』辦理。
5. 請各班導師依教務處指定時間到教務處領取學生資料袋。簽名確認名冊無誤後，並完成「學生本土語言選修表」，於教務處指定截止時間前將名冊及選修表送交教務處。

(二)二升三年級、四升五年級學生編班

1. 編班方式(電腦編班科目比重及成績計算方式)依該年級學年會議決議辦理。
2. 編班當日邀請家長會代表、教師會代表及三、五年級學年代表，進行學生電腦 T 分數編班作業及導師電腦公開抽籤作業；編班當日 17:00 前於前川堂公布欄及本校網站首頁公告編班學生名冊及各班導師名單。

- 3.特教生（通過鑑定安置）得於一般學生編班前，由輔導處協助安置適當導師或指定教室位置。
- 4.針對學習適應困難特殊個案(經高關懷分散編班會議決議)，會議結果送交編班委員會參考，採均衡原則分散編班。
- 5.雙(多)胞胎學生於編班前得依學生家長之意願，選擇同班或分開班級，但不得指定班級。若已編入班級不得更換。

(三) 請各班導師依教務處指定時間到教務處領取學生資料袋，簽名確認名冊無誤後，並完成「學生本土語言選修表」，於教務處指定截止時間前將名冊及選修表送交教務處。

七、電腦常態編班流程說明：

作業流程	說明
電腦設定特殊生指定導師及扣抵人數	(1)編班當日上午 9:00 前由註冊組完成。 (2)特殊生係指通過鑑定安置之學生，具特教資格學生由輔導處先行尋求合宜教師安置。
電腦設定學習適應困難特殊個案分散編班作業	依高關懷分散編班會議與編班委員會決議，設定學習適應困難特殊個案生之分散編班作業。
電腦設定雙(多)胞胎學生編班作業	依學生家長之意願，選擇同班或分開班級設定。
電腦投影學生編班作業及編配導師作業	(1)編班當日上午 9:00 開始。 (2)地點：國際文教中心會議室。 (3)學生編班方式(電腦編班科目比重及成績計算方式):依該年級學年會議決議辦理 (4)導師編配方式：一、三、五年級由電腦隨機編配各班導師。 (5)與會人員：編班委員會組織成員。

八、編班後補報到之新生或轉學生，依不同時間點，分別處理，方式如下：

- (一)開學前：由註冊組於開學前 1 週左右，就全數編班後補報到之新生或轉學生，依班級人數及男女之均衡，辦理一次公開抽籤分配就讀班級。
- (二)學期中：依以下原則順序編班：班級人數最少之班級—男女比例—班序，以求各班學生數達於均衡(班級人數及男女生比以虛擬人數)。
- (三)學生因故轉出後再轉回原校時，基於考量學生適應力，以優先編入原班級就讀為原則。一學年內，轉出再轉進之學生，一個月之內（寒暑假期間日期不計）轉進，回到原來班級就讀；一個月後轉進，若原班級人數未達法定班級人數，在班級老師同意前提下，可選擇回原班級，否則依正常轉學生方式編入。期末若未經編班轉出，開學後再轉回者，仍依正常轉學生方式編入。
- (四)通過鑑定安置之身心障礙學生(確認生)及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

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。

- (五)若因特殊考量未依班級順序及男女人數編入人數最低之班級，教務處需事先告知級任老師何種原因優先安置轉學生至該班。學生轉進、轉出時，教務處應主動告知級任老師。

九、其他編班規定：

(一) 特殊學生

- 1.依據當學年度特教推行委員會會議決議，優先安排適當教師擔任導師或指定教室位置。就身心障礙學生之個案實際狀況，減少該班級人數一至三人，會議結果送交編班委員會參考。
- 2.特教推行委員會得建議擔任具嚴重情緒行為問題特殊生之導師，不宜同時擔任學習適應困難特殊個案學生之導師。
- 3.針對學習適應困難特殊個案，由輔導處召開個案會議，會議結果送交編班委員會參考，並採均衡原則分散編班。(每班以 1-2 位為限)
- 4.新轉入的外國學生(指不具國籍法第二條所稱中華民國國籍，且未具僑生身分者。)或僑生(僑生指海外出生連續居留迄今，或最近連續居留海外六年以上，並取得僑居地永久或長期居留證件回國就學之華裔學生。所稱海外指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區。)得視學生中文程度，編入適當年級就讀。
- 5.行動不便學生尊重家長意願，以編入於電梯口或校門口較近之班級為原則。編排教室位置請優先考量行動不便學生需求，將行動不便學生班級位置作適當調整，並於 6 月底前完成教室位置圖。因行動不便學生班級教室位置調整，班級名稱可經學年會議同意作適當更動，更動結果提報教務處公佈。
6. 體育班編班辦法依當年度教育局公文另行規定辦理。
7. 依新北市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定，教師應迴避任教自己子女之班級課程。如果編班後，導師任教自己子女，教務處得專案處理，依轉學生相關規定辦理。

- (二) 適應不良學生：學生編班後有適應不良情形，家長應主動與導師溝通，若三週後仍適應不良，家長得向教務處申請調整就讀班級，一年段以申請一次為限。教務處受理申請後，就讀普通班之學生，委由輔導處進行個案輔導諮商及入班觀察，經輔導兩週後提出個案輔導報告。就讀體育班學生，由學務處入班觀察，輔導處進行個案輔導諮商。輔導報告建議轉班者，經編班委員會表決同意轉班，其編班方式如下：

- 1.經鑑輔會鑑定之身心障礙學生，由輔導處於一週內主責召開學年會議協調轉班事宜。
- 2.其他非身心障礙學生，則依以下原則順序編班：班級人數最少之班級—男女比例—抽

籤，或適合輔導該個案學生之教師班級(班級人數及男女生比以虛擬人數)。

3.教務處、輔導處需於受理家長轉班申請一個月內，回覆家長處理決議。

※適應不良學生轉班流程

編號	申請轉班流程	辦理單位	備註
1	家長提出書面申請	教務處	適應不良至少三週。
2	進行輔導諮商、入班觀察	輔導處 學務處	輔導兩週，體育班學生由學務處入班觀察，協同輔導處共同提出輔導報告。
3	提出個案輔導報告	輔導處	送交編班委員會，召開編班委員會。
4	決定轉換學習環境與否	教務處	召開編班委員會。
5	召開學年會議 進行轉換學習環境協調 (一年段一次為限)	教務處	例：教學方式適應不良、學生嚴重行為偏差等。
		輔導處	例：鑑定安置之身心障礙確認生等。
6	回覆家長決議情形	教務處 輔導處	受理家長轉班申請一個月內，公文通知家長及班級導師。

十、增班、減班辦法：

(一) 增班辦法

- 1.若因學年總人數增加，達到增班標準必須增班，於每年6月底，由校長公開抽出全學年統一的男、女生座號，每班依抽出的座號，各抽出一男一女到新成立的班級。座號空缺無人，則由下一號碼學生補足。
- 2.其餘未滿額的名額，由新轉入學生編入。
- 3.新增班級學生名單於開學時公佈。

(二) 減班辦法

- 1.若因學年總人數減少，達到減班標準必須減班，於每年8月底由校長公開抽出一個班級，將該班學生平均分配一男一女到各班。
- 2.抽籤班級以下學年該班級任老師不繼續任教班級，優先抽籤。
- 3.公開時間統一抽籤決定該班分配情形，並邀請該班家長觀禮。
- 4.減班學生名單於開學時公佈。

十一、新生未入學查訪工作：

- (一) 由教務處統籌一年級導師、學校人員及志工(請輔導處協助提供)，成立新生未入學訪查團進行新生未入學察訪工作，並請鄰里長協助訪查。
- (二) 由註冊組郵寄未入學新生補報到通知(八月初)。

十二、新編班級名冊之公佈：一、三、五年級新編班級學生名冊及各班導師名單，於編班當日17:00前在前川堂公布欄及本校網站首頁公佈。

十三、本要點經編班委員會通過後實施，修正時亦同。

附件

新北市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定

十二、學生經編班確定後，不得任意調整就讀班級。如因教育輔導或其他原因，需要調整就讀班級者，應依下列程序辦理：

(一) 學生家長應以書面詳細述明理由，向承辦編班業務處(室)提出申請調班，惟不得指定轉入班級。

(二) 承辦編班業務處(室)受理後，應協調輔導處(室)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，提交編班委員會研議。

(三) 編班委員會會議議程得由輔導教師、原班導師報告處理情形後，於一個月內審議，並研議相關配合措施。

(四) 如獲同意調班，得由承辦編班業務處(室)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，必要時可於召開編班委員會時，邀請擬轉入班級導師參與會議，俾瞭解學生，作為未來輔導之參考。

(五) 經編班委員會決議後，由承辦編班業務處(室)通知學生及家長。