

桃園市楊梅區瑞埔國民小學 104 學年度常態編班辦法

99. 9. 16 常態編班委員會通過

102. 6. 21 103. 6. 23 104. 6. 22 常態編班委員會修訂

102. 6. 26 103. 6. 25 校務會議通過

一、依據：

- (一) 94. 2. 22 教育部發佈-國民中小學學生轉班作業原則。
- (二) 教育部「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」暨本市「國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定」。
- (三) 104.6.9 桃教特字第 1040149770 號函「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」。
- (四) 104.5.22 桃教中字第 1040034052 號函「桃園縣國民中小學執行常態編班作業暨分組學習標準作業內容」。

二、目的：

- (一) 發揮有教無類的精神，不放棄任何一位學生，重視學生的受教權。
- (二) 增進校園氣氛的和諧，避免師生心理的失衡，及資源公平合理的分配。
- (三) 強化輔導的功能，及同儕互動的功能，以促進教學正常化。
- (四) 建立制度依循，落實常態編班政策，並符應特殊個案學生之輔導需求。

三、原則：

- (一) 落實常態編班政策，作業流程公平、公正、公開，且各班人數與男女人數均衡。
- (二) 編班後如有適應不良學生須轉班，宜召開調班委員會處理。

四、常態編班委員會組織與職掌：

- (一) 組織：由校長、相關處室主任、教師代表、家長會代表組成，校長為召集人，任期一年。
- (二) 職掌：訂定及修正常態編班辦法，規劃執行常態編班及導師編配相關事項。

五、常態編班作業流程：

- (一) 編班日期、地點：104 年 8 月 3 日上午 9：30 開始，四樓圖書館。

(二) 新生編班：

1. 編班方式：事先公告編班日期，通知全體新生家長參觀公開抽籤編班作業，分為男女兩組，並由到場家長輪流抽籤編班為原則，以完成編班作業。
2. 名冊公告：完成作業後，立即將學生編班名冊(就讀班級及姓名)於校內至少公告 15 日。
3. 導師編配：導師親自到場抽籤或委託相關人員代抽，無法親自者由現場人員代抽，並留存代抽者資料，並將結果於校內至少公告 15 日。
4. 編班資料：相關原始資料、作業流程，並保存三年，以備查考。

(三) 升三、五年級重新編班：

1. 採用本市-仁和國中「104 學年度國中小常態編班工作電腦編班工作平台程式」
2. 分為男女兩組，採計國、數(升三)或國、數、自、社(升五)整學年定期考查總成績高低順序，以 S 型排列，電腦作業方式，分配就讀班級。
3. 定期考查總成績同分比序原則，依序為國、數、自、社。
4. 名冊公告、導師編配、編班資料，比照新生常態編班方式辦理。

(四) 編班後補報到之新生編班方式：

1. 開學前，事先公告統一公開抽籤作業時間，分配其就讀班級。
2. 先公開抽籤補足人數較少之班級；至各班班級人數均衡後，再將全部班級置入籤筒，由其餘學生抽取。

(五) 轉學生（具轉學證明書者）編班方式：

1. 優先編入學生數較少之班級，再考慮依性別之不同，編入同性別人數較少之班級，以求各班學生人數趨於均衡。
2. 學生因故轉出又轉入者，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。

(六) 舊生減班之重新編班方式：

1. 應依舊生編班方式辦理，分為男女兩組，依成績高低順序以 S 型排列，電腦作業方式，重新分配就讀班級。
2. 通知全體減班家長，事先公告減班日期，公開辦理減班之電腦編班作業，編配導師。

六、特殊個案編班處理方式：

- (一) 領有身心障礙手冊（證明）或經本市鑑輔會鑑定為身心障礙並安置就學者之特殊生：辦理編班作業前，由輔導室召開特教推行委員會，協調適當導師群及確認預編班級；安置身障學生班級應酌減之人數，應依鑑輔會評估核定結果辦理。
- (二) 雙胞胎學生：家長於編班作業前，向學校申請編入同班或不同班，為不得涉及指定班級或挑選老師。若家長提出同班之要求，在新生抽籤時，則一籤代表兩位雙胞學生。若家長提出不同班之要求，則依一般正常方式編班，若遇同班之情形，新生則重新再抽一次籤。
- (三) 對於適應欠佳但未具有特殊教法適用情形之學生：辦理編班作業前，由輔導室依輔導記錄提列名單，報常態編班委員會會議決議，事先分散平均編入班級，惟不得涉及指定班級或挑選導師。

七、學生轉班作業原則：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，其處理方式如下：

- (一) 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。
- (二) 教務處受理後，應協調輔導室指派輔導老師予以瞭解及妥善輔導。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。
- (三) 調班委員會應由校長，教務、訓導、輔導室主任，教學、註冊、生教、輔導組長，教師會代表，家長會代表共同組成。
- (四) 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，提請調班委員會於一個月內審議，並研議相關配合措施。
- (五) 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。
- (六) 調班委員會決議後，由教務處通知學生及家長。
- (七) 每生於本校修業期間，以申請一次為原則。
- (八) 若單純係學生學習成績因素，不得提出轉班申請。

八、本常態編班辦法經校務會議決議通過，呈校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人：

單位主管：

校長：