

桃園縣龜山鄉龜山國民小學常態編班辦法

101.9.12 校務會議通過

101.10.18 校務會議修正

102.9.4 校務會議修正通過

一、依據：

- (一) 國民教育法及教育部相關規定。
- (二) 國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則
- (三) 桃園縣國民中小學執行常態編班暨分組學習標準作業內容
- (四) 桃園縣國民小學常態編班補充規定。

二、目的：

- (一) 落實常態編班，維護學生權益。
- (二) 男女比例均衡，公平公正公開。

三、組織成員：

- (一) 委員會由校長、四處室主任(教務、訓導、總務、輔導)、家長會代表 1 人、教師會代表 1 人、註冊組長、各學年及科任代表 1 人組成，共 15 人。
- (二) 列席者為輔導組長，列席者無投票權。
- (三) 開會代表因故無法出席時，得指定代表持委託書代理開會；已達法定人數一半以上，即可召開相關會議。
- (四) 本會議採共識決。如無法達成共識者，則提案舉手表決，或留待下次再議。

四、編班原則：

(一) 編配導師：

1. 協調導師群組並於 7 日前完成公告
2. 編班當日由各班導師到場親自參加公開抽籤，無法抽籤者可委託他人代抽(需附委託書)或由現場人員代抽，並留存代抽者資料。
3. 導師編配結果應於學校網頁公告並至少公告 15 日。
4. 本項倘由縣府統一辦理，應推派相關人員到場抽籤。

(二) 編班：

1. 【編班工作流程】如附件
2. 本校編班方式採 S 型，或採公開抽籤方式，或採電腦亂數為依據方式，由當年度常態編班委員會確認。

如採 S 型編班，以學生成績高低順序男、女分開編排。

如採電腦亂數編班，其原始名冊順序：新生以鄉公所入學名冊為依據；舊生則以班級順位及座號為依據。

3. 多胞胎學生編班，得由家長於編班作業前向學校申請編入同班或編入不同班均可，惟不得涉及指定班級或挑選導師。

五、特殊學生安置原則：

(一) 「鑑輔會」核定名單：

於學期末召開本校「特教推行委員會」，依據「桃園縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會」提供之名單，將列冊學童完成確認，並依縣府辦法安排導師；將相關名單在學期末提報「常態編班委員會」，進行編班。

(二) 適應欠佳學童之安置：

於學期末由輔導室召開之「轉銜安置會議」中協商安置導師及需酌減人數並呈報縣府完成。核備完成之名單、安置之導師及酌減人數確定後提交本校「常態編班委員會」並執行。

轉銜安置會議參加人員：輔導室人員、二年級原任學年級任與三年級新任學年級任、四年級原任學年級任與五年級新任學年級任。

六、編班後「轉入生」及「補報到新生」之安置原則：

(一) 如原為本校學生，且年段班級均未變動，則不管班級人數問題，編回原班。

(二) 均須由公開抽籤編入新進班級。

(三) 「抽籤」之規則：

1. 由教務處採公開抽籤方式分配班級。
2. 應優先編入學生數較少之班級，再考慮編入同性別人數較少之班級，以求各班學生數均衡。
3. 學生因故轉出又轉入原校，考量學生適應情形，如未額滿得優先編入原班就讀。

(四) 如有轉入生報到時，請註冊組於當天與原轉出學校聯絡，以確認該生是否為特殊生再依抽籤編班。

七、各班人數安排原則：

(一) 總人數均等。

(二) 男女比例儘量均等。

八、國小二至六年級需重新編班者，仍應依本辦法規定相關方式辦理。

九、本辦法經校務會議通過，陳校長後實施，修正時亦同。

『附件』【編班工作流程】

| 項目 | 預定 時程 | 工作項目 | 依據或工作流程 | 召開單位 |
|-----------------|-------------------|--|---|---------|
| 1. 召開第一次常態編班委員會 | 10 月份 | 1. 檢討上學年常態編班狀況。 2. 規劃並討論本年度常態編班工作分配及相關事項。 | 依縣府及本校編班辦法 | 常態編班委員會 |
| 2. 臨時公開抽籤編班 | 9 月至 翌年 6 月 | 新轉入生編班 | 依縣府及本校編班辦法 | 教務處註冊組 |
| 3. 新年度特殊學生安置 | 5 月至 6 月 | 特殊學生安置 | 依縣府相關辦法 | 特教推行委員會 |
| 4. 下學年導師編排並公布 | 6 月 | 編排下年度導師並呈請校長公布(15 日以上) | | 學校行政 |
| 5. 召開第二次常態編班委員會 | 6 月 | 1. 確認下年度需編班年級、編班方式、編班日期並公告 2. 確認特殊生安置及多胞胎申請 | 依縣府及本校編班辦法 | 常態編班委員會 |
| 6. 學期初編班 | 8 月 | 新生編班 年級編班 導師編排 | 1. 確認該年級男、女生人數與總人數(含資源生外加人數)。 2. 確認各班男、女生人數與總人數。 3. 特殊生(含資源生、資優生)與適應欠佳之 | 教務處註冊組 |

| | | | | |
|-----------------------|----------|--|--|--------|
| | | | <p>學生分堆。</p> <p>4. 調整男女比例及人數</p> <p>5. 調整雙胞胎。</p> <p>6. 編排各班導師。</p> <p>7. 在場級任導師或編班代表簽名確認。</p> <p>8. 影印後立即公布於公布欄及上網公告。(15 日以上)(受保護個案或其他特殊原因經編班委員會認定須以保護之學生名單不受前項規範，應不予公告)。</p> | |
| 7. 編班後「轉入生」及「補報到新生」編班 | (開學前返校日) | | 依縣府及本校編班辦法 | 教務處註冊組 |

承辦人：

單位主管：

訓導主任：

總務主任：

輔導主任：

校長：