

臺北市國民小學常態編班補充規定(含轉班辦法)

- 一、本補充規定依國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則第十三條規定訂定之。
- 二、除一年級新生應編班外，其他各年級維持原有編班，但得於三年級、五年級或另有增減班情形時重新編班。
- 三、臺北市國民小學（以下簡稱學校）之編班應本下列原則辦理：
 - （一）公平、公正、公開。
 - （二）常態編班。
 - （三）男女合班。
 - （四）各班級間學生數及班級內男女學生人數均衡。
 - （五）照護身心障礙學生學習之需求。
 - （六）兼顧學習適應困難特殊個案之需求。
- 四、學校應成立編班委員會，由校長、相關處室主任、組長、教師（會）代表及家長會代表共同組成，由校長擔任召集人兼主席，負責籌劃及執行有關編班事宜。
- 五、學校編班委員會任務如下：
 - （一）決定編班（含調整班級及增減班）時程、地點與方式，並執行編班作業。
 - （二）執行臺北市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）決議之身心障礙學生編班事宜。
 - （三）決定個案學生編班方式。
 - （四）公告學生編班名冊。
 - （五）執行導師抽籤作業。
- 六、學校辦理編班作業前，執行事項如下：
 - （一）編班前七日，於學校網頁及公布欄公告編班時間、地點，通知家長到場參觀。
 - （二）召開特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）：應召開身心障礙學生之安置、轉銜會議，優先安排適當教師擔任其導師，並依鑑輔會之建議減少班級人數名額，送請編班委員會辦理。
 - （三）召開個案會議：應針對學習適應困難特殊個案，由輔導室召開個案會議，並將建議事項送交編班委員會參考。
- 七、學校編班方式如下：
 - （一）一年級新生之編班，得採公開抽籤方式，或採電腦亂數方式為依據，分配就讀班級。
 - （二）三年級、五年級學生，或另有增減班情形時，得採學業成績再依成績高低順序以S型排列，或採公開抽籤方式，或採電腦亂數方式為依據，分配就讀班級。
 - （三）特殊需求學生之編班作業

1. 身心障礙學生依特推會之決議，優先編定導師。
2. 兄弟姊妹在同一年級之學生依學生家長意願，可同班或不同班，但不得指定班級。
3. 學習適應困難特殊個案，參考個案會議之建議，經編班委員會認定後，得避免編在同一班，惟不得指定班級。
4. 教師子女不得編入教師本人擔任導師之班級；惟特殊情況，專案報教育局核定者，不在此限。

前項第一、二款，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：由教務處就全數補報到新生或轉學生於開學前一個工作天辦理一次公開抽籤分配就讀班級。
- (二) 學期中：以編入學生數較少之班級為優先考量；如班級學生數相同時，再考量性別之不同，以編入性別比例較不均衡之班級為原則。

八、學校編班作業完成後，應立即將學生編班名冊（含就讀班級及姓名）於校內公告至少十五日，並自公告日起七日內以公開抽籤方式編配導師，抽籤時應邀請學校教師會代表（無教師會者，由年級教師代表）及學生家長會代表出席。

九、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，依下列程序辦理：

- (一) 學生家長應以書面詳細述明理由，向教務處提出調班申請；但不得指定轉入班級。學生家長無法提出書面而以口頭提出時，經學校作成書面紀錄，家長確認簽名或蓋章後，視為提出書面申請。
- (二) 教務處受理後，應協調輔導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) 編班委員會之議程得由輔導教師、原班導師報告處理情形後，提請編班委員會於一個月內審議，並研議相關配合措施。
- (四) 學校受理有關性別平等、霸凌、體罰事件，進入調查程序後，教務處應考量學生狀況，指定暫時調入同學年或同年段之班級就讀。學校於事件調查完成後應於三天內召開編班委員會審議調班。
- (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，必要時可召開編班委員會，邀請擬轉入班級導師參與會議，妥適安置學生。
- (六) 編班委員會決議後，由教務處通知學生及家長。

十、學生因故辦理轉出後再轉入時，基於考量學生適應環境能力，優先轉入原班。

- 十一、 學校應將編班作業及導師編配過程之學業成績、電腦亂數表、導師抽籤及編班結果等相關資料妥為保存至少三年，以備查考。
- 十二、 學校得依本補充規定另訂作業計畫辦理之。
- 十三、 臺北市轄區之國立國民小學適用本補充規定。