

# 新北市立金山高級中學 高中部編班及轉班作業規定

108年3月11日經行政會報通過

108年6月27日高中部編班及轉班委員會議修正

109年9月14日經擴大行政會議修正

111年8月29日高中部編班及轉班委員會議修正

- 一、依據102年5月17日臺教授國部字第1020036366號令訂定「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」訂定，設置本校高中部編班及轉班委員會(以下稱本委員會)，並訂定相關作業規定。
- 二、本委員會由行政人員、教師代表及學生家長代表組成，由校長擔任主任委員，辦理學生編班及轉班作業，其委員代表條列如下

## (一)行政人員

- 1、教務處：主任、註冊組長、實驗研究組長，3人。
- 2、學務處：主任、生輔組長，2人。
- 3、總務處：主任，1人。
- 4、輔導處：主任，1人。
- 5、圖書館：主任，1人。

(二)教師代表：各年級之級導師3人、專任輔導教師1人，小計4人。

(三)學生家長代表：由家長委員會推派代表1人。

(四)教師會代表：由教師會推派代表1人。

(五)以上共計15人。於會議需要時，得邀請相關導師或人員列席參與討論。

(六)本委員會議應有三分之二以上委員出席會議，並有出席委員的二分之一以上同意始得通過議案。

## 三、本委員會以學生編班、轉班作業為主要職責

(一)以學生為學習主體，依學生特性協助其探索生涯進路，引導其發展多元智能，並發展學校辦學特色以提升教學品質，同時給予每位學生同等之關懷及尊重，提供適性及優質之教育環境。

(二)教職員任期依學年度為準，家長委員會、教師會依其設置時間推派代表。

(三)各班級之人數，依主管機關之規定為原則

1、依特色招生管道入學、通過資優鑑定及其他經各該主管機關核定班別所招收之學生，依報經主管機關核定之計畫實施編班(組)及教學。

2、特殊身心狀況學生依本校特殊教育推行委員會議決議編班，並給予該班級酌減人數。

3、其他高一新生編班原則

(1)針對具有管樂興趣者，優先編為同一班以發展管樂團；超過普通班平均人數時，得全數編入該班，但不逾主管機關核定之人數上限。

(2)前開情形不足普通班平均人數時，為支持管樂團順利發展，以全年段普通班之班級平均人數酌減5人編入該班(考量為普通班每班1位)；唯非優先編入人數低於(含)2人時，不補編入(考量為避免2人以下無法得到完整照顧)。

(3)符合前項編班原則，酌減性別依次男性、女性計數，以利未來辦理相關轉班轉入時有所憑據。

(4)除前項學校特色外，其他學生依S型排列、公開抽籤或採電腦亂數方式實施編班。

(5)學校編班(科、組)後始報到或轉入之學生，應優先將其編入學生數較少之班級，其次依其性別編入同性別人數較少之班級。

(6)高一新生編班結果應於開學前公告學校首頁。

#### 四、學生申請轉班或復學生之編班原則

##### (一)申請與編班原則

1. 學校對學生實施生活、學習、生涯等各種輔導後，認定學生有轉班需求者，於徵得學生及家長同意後，或由學生申請經家長同意後，提編班及轉班委員會審議通過，得為學生辦理轉班。
2. 轉班生及復學生之編班應優先考量學生輔導歷程、學習選擇、生活適應、班級人數或其他對學生學習與生活適應有益的因素，經編班委員會決議編入適當班級。

##### (二)學生申請轉班條件

- 1、為輔導學生穩定就學，限定在學期間每人申請以1次為限，且不得指定班級。
- 2、申請時程(以提交完成程序之申請表件至註冊組為準，以利簽辦召開會議)高一上學期第2次段考結束次日起算，10個工作日止。
  - A、以上學期期間提供學生生活與學習適應評估
  - B、如有審議通過，自高一下學期開始編入新班級

##### (三)運作程序

- 1、學生申請轉班前，應先經輔導教師、原班級導師之諮商與個別輔導，並有相關輔導紀錄可查。
- 2、經前項諮商、輔導後，確認有需要申請者，應至註冊組領取轉班申請表，經家長及學生本人敘明緣由並簽名確認，再經導師、輔導老師、註冊組及教務主任核可後，依時限送交註冊組完成申請。
- 3、本案申請表遞交之後，如因故須於委員會會議前撤回，請學生、家長書面敘明表示並簽章，唯視同在學期間申請1次。
- 4、學校應於收件後2週內召集委員會完成審議，並以書面函知家長、學生。
  - (1)學生親收帶回者，依簽收單續辦各項行政通知處置。
  - (2)學生如因故無法親收函件者，以掛號存根列入備查；學生應主動電洽註冊組掌握會議決議，調整個人次一階段學習準備。
  - (3)會議決議後，不提供撤銷申請。

#### 五、申訴處理

(一)對於編班、轉班程序之公平性有需要申訴者，須於公告或函知後10日內以書面敘明理由，檢附相關事證，親送本校教務處註冊組辦理。

(二)學校於收受申訴案件後，應於2週內檢視各項程序，並召集會議檢核予以書面回覆。

六、學校應妥為保存編班及轉班相關資料至少**五年**，以備查考。資料逾時後應依檔案管理原則，定期簽請銷毀資料。

七、**本規定經高中部編班及轉班委員會通過後，陳請校長核定後公告辦理，修正時亦同。**