

國立政治大學附設實驗國民小學編班作業要點

97年6月27日校務會議訂定

97年8月29日校務會議通過

111年8月29日校務會議修正

一、依據：

- (一) 教育部「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」(98年7月14日修正)
- (二) 臺北市教育局「臺北市國民小學常態編班補充規定」。(106年4月11日北市教國字第10633244101號函修訂)

二、目的：

- (一) 為促進本校各班班級經營之平衡發展，均衡各班人數。
- (二) 力求編班合理化、透明化，營造和諧的校園倫理。

三、編班原則：

- (一) 公平、公正、公開。
- (二) 男女合班、常態編班。
- (三) 各班級間學生數及班級內男女學生人數均衡。
- (四) 照護身心障礙學生學習之需求。
- (五) 兼顧學習適應困難特殊個案之需求。

四、編班委員會：

由校長(召集人)、教務主任、輔導主任、教學組長、特教組長及低、中、高學年主任、家長會代表1名共9名組成，負責編班相關事宜。

五、編班委員會任務如下：

- (一) 決定編班時程、地點及方式，並執行編班作業。
- (二) 執行台北市特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)議決之身心障礙學生編班事宜。
- (三) 決定個案生編班名冊。
- (四) 公告學生編班名冊。
- (五) 執行導師抽籤作業。

六、辦理編班作業前，執行事項如下：

- (一) 由輔導室(特教組)召開特生編班協調會議：針對校內新轉身心障礙學生之安置、年段轉銜，優先安排適當教師擔任其導師，並依照鑑輔會建議酌減班級人數名額，送請特教推行委員會通過後送編班委員會辦理。
- (二) 召開個案會議：針對生活適應或學習困難個案(幼小轉銜得邀請實幼教師列席，提供有關生活適應或其他原因，不適合同班之學生)，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、編班方式：

(一) 一年級新生之編班：

1. 編班以男女生合班為原則。
2. 將新生入學實際報到之學生分為教職員子女、社區子女二組，前項兩組再分男女二組，依出生日期先後次序順序編號後，以男生正S、女生倒S，將男生單數號與女生雙數號編為忠班，男生雙數號與女生單數號編為孝班。
3. 各班級任老師，由任教一年級老師抽取學生名單籤決定。(學生名單需彌封，並由教務處於彌封處簽章)

4. 本校教師子弟，若恰巧編入本身任教（級任）班級，得以人工調班處理（和鄰班之同序號學童對調）。
5. 雙胞胎以上兄弟姐妹之編班，依家長意願，可同班，可不同班（以人工調班處理），若未聲明者，視同一般學生處理。
6. 特殊需求學生之編班，依特推會之決議，優先編定導師，如已編定導師，則依據該生所編定之班級結果公告導師，不另行辦理抽籤。

（二）二、四年級學生編班：

1. 作業時間：每學年第二學期休業式結束後於二、四年級各班教室進行。
2. 為求各班級男、女學生數及學生程度之平均，依學生當年度第二學期之國語文領域及數學領域之平均成績，將男女生分別依成績高低排序，再以2人為一組，進行編班抽籤。
3. 編班抽籤時由學生親自抽取籤球，決定編入班級，若抽籤當天學生本人因故請假，則需事先委託他人代為抽籤編班，若無委託人則於編班當日由該班家長代表代為抽籤。
4. 雙胞胎學生依家長之意願，可同班或分開班級，但不得指定班級。若要同班，則選擇其中一人代表抽籤；若要分開班級，則由雙胞胎兩人編為同組抽籤分班。
5. 經本校特推會、個案會議所提出身心障礙或學習適應困難等個案，經編班委員會審議，得於一般學生抽籤編班前，先進行抽籤。
6. 生活適應欠佳或有特殊原因之學生，可經由（兩）班導師討論後，安排同組抽籤。
7. 學生抽籤完畢後，由教學組長製作編班名冊，經校長審核後公佈
8. 級任老師於編班完畢後，以公開抽籤方式決定所擔任之班級。惟特殊需求學生之編班，身心障礙學生依特推會之決議，優先編定導師，如已編定導師，則依據該生所編定之班級結果公告導師，不另行辦理抽籤。若級任教師中有子弟就讀任教之年級，則由教務處安排任教班級。
9. 編班抽籤時，得請編班委員會委員臨場督導、並請班級家長代表列席。

（三）轉學生編班：

1. 一般學生：得由教學註冊組依各班「視同人數」之多寡（「視同人數」為「實際人數」加「可減免人數」），將其編入學生數較少之班級。若兩班人數相同，則編入適應欠佳學生人數較少之班級。適應欠佳人數相同時，得考量男、女生人數差距或按班級排序編入，以求各班學生數達於均衡。
2. 轉入生若為特殊教育正式生，得由教學組依該學年特生最少之班級，並遵循上項規則編入，或會同特教組及本校鑑安輔小組，視情況編入適當班級。

八、學生經編班確定後，不得調整就讀班級。

九、其他相關未盡事宜，得經編班委員會邀集相關人員，共同研商訂定之。

十、編班委員會委員及協助編班作業人員，對於有特殊需求學生之名冊及相關會議內容，負有保密義務。

十一、編班作業有關之資料應妥為保存，以備查考。

十二、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。