

臺北市立松山高級商業家事職業學校編班及轉班作業規定

114.1.13第21次行政會議通過

壹、 依據：

教育部113年8月28日臺教授國部字第1135402930A 號令修正發布「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」。

貳、 目的：

落實十二年國民基本教育政策，培養五育均衡發展的優質公民，建置編班及轉班作業機制，達成以學生為學習主體、依學生特性協助其探索生涯進路之教育理想。

參、「編班及轉班委員會」組織（以下簡稱本委員會）

一、 成員：委員會由校長擔任主任委員；委員由教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、主任教官、各專業類科主任、教學組長、註冊組長、設備組長、特教組長、生輔組長、體育組長、各年級級導師、資源班召集人、教師會代表1人、家長會代表1人擔任。

二、 本委員會於每學年第一學期開學前定期召開會議一次，並得視需要召開臨時會議。

肆、編班作業

一、編班作業原則

(一) 分科原則：分科編班。

(二) 均衡原則：男、女生平均分配於各班；同姓名學生應避免編入同一班；各班人數力求平均

(三) 均質原則：

1. 於新生入學時採S型編班(含一般生、僑生、外籍生、技優生、原住民、蒙藏生)
2. 「優先關懷學生」考量學生特質，平均分散於該科各班。優先關懷學生如下：
 - (1) 特殊入學管道者：如復學生、重讀生、轉學生、轉部生、轉科生
 - (2) 特殊身分者：如身心障礙、高關懷、國中端轉銜等。
3. 特殊情況考量：重讀生或復學生以避免安排於直屬班級為原則

(四) 專班獨立編班

本校體育班、餐飲服務科、專業技能班等專班，依報經主管機關核定之計畫實施編班(科)及教學。

(五) 學生在校三年以原班直升為原則。

(六) 座號之安排。

1. 新生：男生在前、女生在後，再分別依其姓名筆畫順序由小至大排序，筆畫少者在前。
2. 復學生、重讀生：不分類別，按其報到日期先後依序編排。
3. 學生轉出、休學、重讀時，其原班座號不向前遞補。

二、編班作業程序

- (一) 一年級:由註冊組先行彙整當學年度新生名單，再先行依本規定之「編班作業原則」編班。編班方式為：男女生分開編班。依教育會考成績採S型編班，按分數高低由每科第一班排起。若教育會考同分或無教育會考成績，則採姓氏筆畫作為S型編班依據。「優先關懷學生」編班，依本規定考量學生特質，平均分散於該科各班。
- (二) 二、三年級之優先關懷學生編班作業程序:依本規定考量學生特質及班級人數於本委員會討論。

伍、轉班作業：

- 一、學生經編班確定不得轉班，除有特殊事由，經家長同意後，得向學校申請轉班；學校受理申請，並實施生活、學習、生涯等適性輔導後，提編班及轉班委員會審議；經審議通過後，應為學生辦理轉班。
 - 二、轉班以一次為限，僅就原科轉班，學生家長應以書面詳細述明理由，向教務處提出，並依照前述第一項程序進行輔導、評估以及審議，且不得指定轉入班級。轉班後不得以任何理由要求再回原班就讀。
 - 三、經本委員會研議後，如獲同意調轉班，得由教務處參照編班及轉班作業規定第肆點編入適當班級。
 - 四、本委員會之決議，由教務處通知申請人。申請人如有異議應於接獲教務處通知後七個上學日內以書面敘明具體事由，並檢具佐證資料向本校教務處註冊組提出申訴，由註冊組依相關規定處理，並簽請校長核定後，於接獲申請七個上學日內函覆；必要時得提請本委員會討論後，依決議處理。
- 陸、學校應於學年度開始前六個月，將編班及轉班作業規定公告於學校網頁，修正時亦同。學校應於開學前，將前項辦理情形，公告於學校網頁。
- 柒、學校應妥為保存編班及轉班相關資料至少五年，以備查考。
- 捌、本作業規定經行政會議討論決議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。