

# 臺北市立士林高級商業職業學校編班及轉班作業規定

110年10月28日行政會議通過

壹、依據：102年5月17日臺教授國部字第 1020036366 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理念，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：委員會成員共25人，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、本委員會每學年召開會議一次以上，審核本校編班及轉班相關事項(含學生家長申請轉班相關案件)，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」應依本校各班積分高低及考量學生特質，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、轉科生等。

(2)特殊身分者：如身心障礙、高關懷等。

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)積分採計方式

入學管道	個別積分
一般生、技優生	1
僑生、原住民、蒙藏生、外籍生	1.5
復學生、重讀生	2
身心障礙/服務需求	低2、中3、高4(註1)
高關懷	1、2、3(註2)
轉學生、轉部生、轉科生、轉班生	1

\*若學生具有多種不同身份時，則應擇一並採用積分較高者計算。

(註1)依特教組老師及資源班召集人經特教專業討論之積分。

(註2)依國中端填報教育部學生轉銜輔導及服務通報系統之樣態，並經輔導室專業判定之積分。

(五)專班獨立編班

本校資處科特招班、體育班、門市服務科等專班，依特色招生管道入學、通過資優鑑定及其他各該主管機關核定班別所招收之學生，則依報經主管機關核定之計畫實施編班(科)及教學。

(六)學生在校三年以原班直升為原則。

### (七)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

- 1.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：
  - (1)男女生分開編班。
  - (2)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。
  - (3)若教育會考同分或無教育會考成績，則採姓氏筆劃作為S型編班依據。
- 2.「優先關懷學生」編班，依本規定之「積分採計方式」，按各班積分高低及考量學生特質，於本委員會討論。優先編入積分較低的班級，其次編入班級總人數較少的班級。
- 3.若逾暑假編班會議之名單，則授權學務處依積分高低及學生特質編班。

### (二)二、三年級之優先關懷學生編班作業程序

- 1.依本規定之「積分採計方式」，按各班積分高低及考量學生特質，於本委員會討論。優先編入積分較低的班級，其次編入班級總人數較少的班級。
- 2.若逾暑假編班會議之名單，則授權學務處依積分高低及學生特質編班。

## 伍、轉班作業：

- 一、學生經編班確定不得轉班，除有特殊事由，經學校對學生實施生活、學習、生涯等各種輔導評估，且經由相關處室會議討論議決後，認定學生有轉班需求者，於徵學生及家長同意後，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。
- 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決議討論通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。