

## 臺北市康寧國小編班作業標準作業程序

工作項目	編班作業標準作業流程		
相關單位	教務處、輔導室	承辦人	註冊組長
法令依據	一、依據國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則。 二、依據臺北市國民小學常態編班補充規定。		
辦理時間	每年的七、八月辦理		
辦理期程	一個月		
注意事項	一、特殊學生經輔導室認定之身心障礙、性格異常或行為偏差依需要特殊編班。 二、雙胞胎學生，可於編入班級前選擇要不要在同一班級就讀，若已編入班級不得更換。 三、編班確定後，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，應依據「轉班流程」辦理。		

## 作業程序

- 一、召開校內編班委員會
  - (一) 召集人：校長擔任。
  - (二) 委員：四處室主任、註冊組長、特教組長、編班學年學年主任、教師會長及家長代表若干人組成。
- 二、確認特殊學生
  - (一) 領有殘障手冊或公立醫院證明之特殊學生。
  - (二) 經特殊學生鑑輔會鑑定
  - (三) 經由老師認定須教學輔導之特殊學生。
- 三、安置特殊學生
  - (一) 依據特殊學生需求安排適當導師。
- 四、進行學生編班
  - (一) 一年級新生之編班，分男女二組，以電腦進行亂數編班，力求各班男女人數之均衡。
  - (二) 三、五年級學生之編班，依據學生二及四年級上下學期學業成績分數，計算學生班級排名，以班級重新二編班排序，按男女分別排名，依據男生正 S→倒 S，女生倒 S→正 S 進行編班。
- 五、建立班級資料袋，建立一、三、五年級學生班級資料袋。
- 六、班級資料袋編碼，進行一、三、五年級學生班級資料袋編碼，如：一年一班編號為 1 號。
- 七、教師抽籤決定班級
  - (一) 教務處主持，一、三、五年級抽資料袋號碼牌。
  - (二) 領回學生資料袋。
  - (三) 名冊簽名確認收回。
- 八、建立班級名冊進行一、三、五年級學生班級名冊建檔。
- 九、簽請校長核可後公佈

# 臺北市康寧國小編班標準作業流程圖

