



臺中市政府教育局
Education Bureau, Taichung City Government

111 學年度臺中市國民中學 新生常態編班

作業說明會手冊

主辦單位：臺中市政府教育局

承辦單位：黎明國中

日期：111 年 6 月 24 日

地點：線上會議

<https://meet.google.com/ctt-vqqe-itn>

111 學年度臺中市國民中學新生常態編班作業說明會

壹、時間：111 年 6 月 24 日(星期五)上午 9 時 30 分

貳、地點：線上會議

參、主席：藍科長淑美

紀錄：陳麗如

肆、出(列)席單位及人員：如簽到表

伍、主席致詞：略

陸、業務報告：

一、臺中市國民中小學常態編班作業規範說明

二、臺中市國民中學常態編班學校應行注意事項

三、作業說明

(一)原始資料檢核單與電腦作業程序單

(二)電腦作業會場配置圖

(三)新生常態編班完成名冊

(四)新生常態編班作業時間表

柒、臨時動議

捌、散會

臺中市國民中小學常態編班作業規範

(109 學年度常態編班推動委員會修訂)

一、依據：教育部頒「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」。

二、目的：貫徹正常化教學，落實教育公平、正義原則。

三、編班原則：依「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」辦理。

四、國中小編班方式：

(一)新生編班方式：

國中部分：

1. 採用智力測驗成績、學業成績、其他學習成就測驗成績總分，依分數高低排序，依序將學生採 S 型排列，分配各班。

2. 倘無前開成績，將採亂數編班方式辦理。

國小部分：採電腦亂數方式為依據，分配就讀班級。

(二)於暑假中報到者，於每學年度開學日前一週內採公開抽籤方式決定(等於或低於班級人數平均數之班級皆納入抽籤)，公開抽籤後報到或轉介之新生或轉入之轉學生則由各校依公平公開原則辦理。

(三)國中二年級或三年級因增減班需重新編班者，應依本作業規範第四點第一項第一款採 S 型之精神辦理；國小二年級至六年級需重新編班者，應依本作業規範第四點第一項採 S 型之精神或電腦亂數方式辦理。

(四)雙(多)胞胎學生應於事前調查同班或不同班意願，但不得指定級任教師。

五、集中編班執行方式：

(一)全市國中小新生編班作業統一由臺中市政府教育局(簡稱教育局)集中辦理；國小三、五年級編班作業得核定各校自行辦理或委託教育局指定學校統一集中辦理。

(二)各區所屬學校請依規定日期，由教育局指定人員代表，攜帶學生名冊、特教學生安置公文及名冊、校內特推會會議紀錄及其他特殊原因個案輔導會議紀錄至承辦學校辦理新生編班事宜。

六、各校於編班日期之前，應事先公告通知相關年級家長參觀編班作業。

七、編班日期及承辦學校由教育局統一規定並發文各校；國中編班作業現場由教育局派請督導人員抽起始點。

八、編班作業完成後，由教育局於正式名冊蓋上教育局局戳，並於頁間加蓋騎縫章，當場由教育局攜回編班結果名冊(含原始名冊及編班後名冊)及電子

檔（含總分或編號排序名冊）。各校應即於校內公告有局戳之名冊至少 15 日，以學生姓名第 3 字匿名方式呈現，並於 7 日內以公開抽籤方式編配導師。教師不得擔任子女班級級任教師（導師），編班之班級如有自己子女，應當場重新公開抽籤。

九、普通班內如安置身心障礙學生時，其酌減人數由本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會議決之，安置方式由各校特殊教育推行委員會議決之。

十、另依其他特定法令、規定或專案等編班者，依相關規定辦理學生編班。

臺中市國民中學常態編班學校應行注意事項

(106 學年度常態編班推動委員會修訂)

- 一、國中電腦作業時請攜帶下列書面資料，作業完成後連同編班完成名冊一併繳交：
 - (一)含完整學生姓名之原始書面名冊(與電子檔相同內容)，請以密件方式辦理
 - (二)教育部特殊教育通報網列印之安置於普通班特殊教育學生名冊(酌減人數為 2 人以上另附教育局核定公文)
 - (三)學校特殊教育推行委員會會議紀錄(需載明班級導師並得視學生個別需要註記編入之班級)
 - (四)雙(多)胞胎安置意願同意書
 - (五)集中式特殊教育班、藝術才能班及體育班等名冊及核定公文
 - (六)其他特殊原因個案輔導會議紀錄(依個案需求註記編入之班級)
- 二、作業當日請各校派資訊人員、註冊人員、特教業務承辦人員、家長代表及教師會代表與會(學校行政人員請攜帶職名章)。
- 三、電腦作業電子檔案使用 XLS 或 XLSX 格式，檔名為學校全名，編班程式將自動以檔案名稱做為報表標題；內含三個工作表，各工作表第一列為欄位名，欄位順序名稱不得修改，各欄位資料不得空白。工作表名稱及內容說明如下：
 - (一)學生基本資料：內含一般生及安置於普通班之特殊生，格式如下：
臨時編號，臨時班級，臨時座號，姓名，性別，總分(性別男生 1 女生 0;如學生延誤報到或其他原因致未參加任何測驗者，總分以零分計算)。
 - (二)特殊學生安置設定：內含安置身心障礙學生調整方式及雙(多)胞胎學生同班意願之設定，格式如下：
類別，臨時編號，臨時班級，臨時座號，姓名，參數 1，參數 2。
資料內容依特殊學生類別而有不同，分別說明如下：
如該筆資料為身心障礙學生之設定，則類別為「A」，參數 1 為可減人數，參數 2 為安置班級。
如該筆資料為雙(多)胞胎同班意願，則類別為「B」，參數 1 為雙(多)胞胎群組編號，參數 2 為意願(「是」或「否」)。
- 四、凡經教育局核定集中式特殊教育班、藝術才能班及體育班等名冊另行造冊。
(請勿鍵入作業檔案)
- 五、各校到達編班作業會場後，請領取號碼牌，依先後次序進行編班作業。

111 學年度臺中市國民中學新生常態編班 電腦作業原始資料檢核單

作業編號： _____ 學校名稱： _____

| 編號 | 資 料 內 容 | 查 核 狀 況 | 備 註 |
|----|---|--|------------------|
| 1 | 學生書面名冊【含特殊生，但集中式特殊教育班、藝術才能班及體育班等名冊勿鍵入】 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | 男生___人 女生___人 |
| 2 | 教育部特殊教育網通報列印之安置於普通班特殊教育學生名冊(酌減人數為2人以上另附教育局核定公文) | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | |
| 3 | 學校特殊教育推行委員會會議紀錄 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | |
| 4 | 其他特殊原因個案輔導會議紀錄 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | |
| 5 | 雙(多)胞胎意願安置同意書 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | |
| 6 | 集中式特殊教育班、藝術才能班及體育班名冊(及核定公文) | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | 依各校狀況， 無則免備資料 |
| 7 | 隨身碟（包含電子檔） | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | |

經辦人簽章：

學校代表簽章：

請將本表黏貼於原始資料袋封面

中 華 民 國 一 一 一 年 七 月 二 十 日

111 學年度臺中市國民中學新生常態編班電腦作業程序單

作業編號：

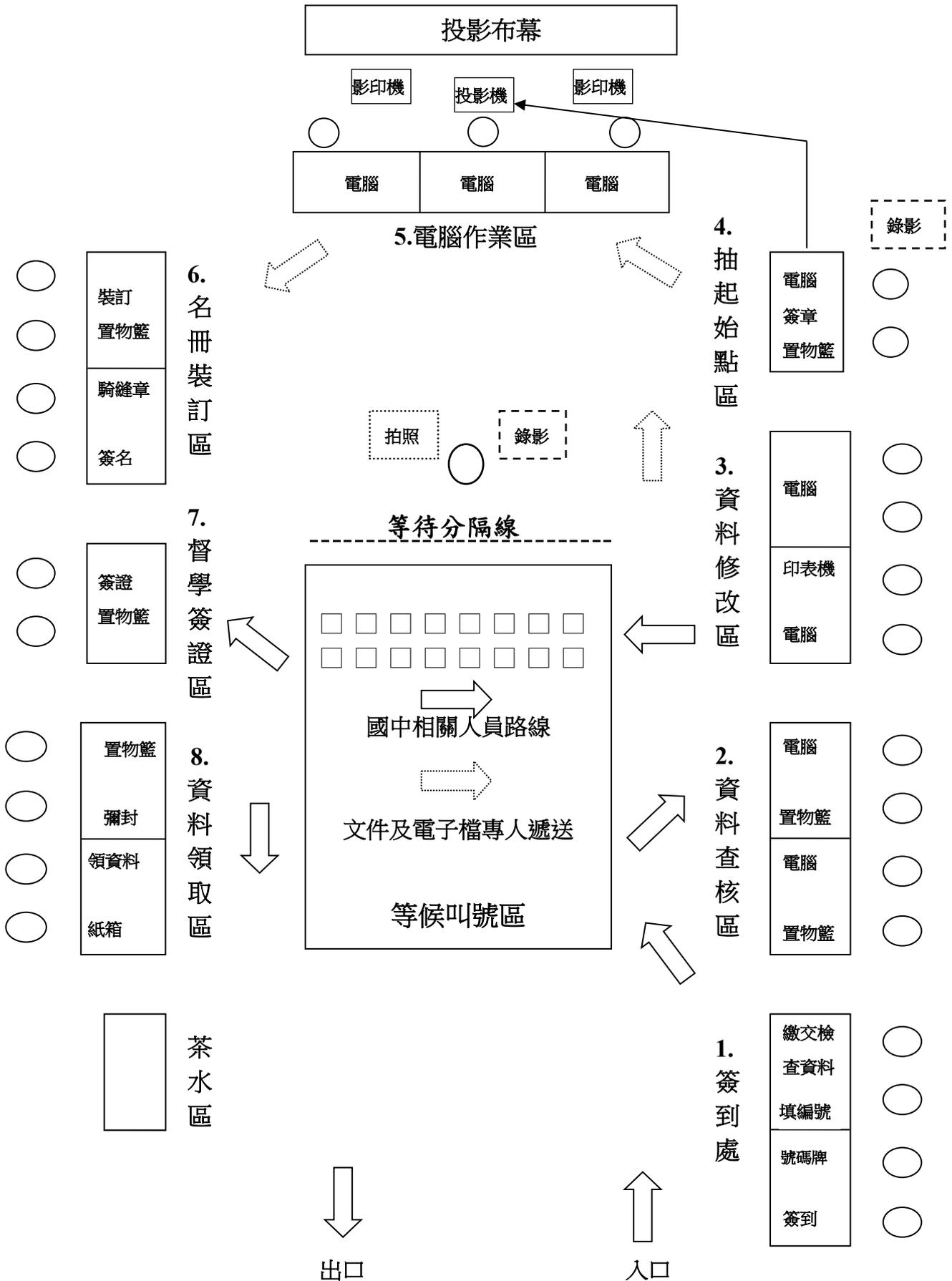
學校名稱：_____

| 順序 | 作業地點 | 作業內容 | 承辦人簽章 | 備註 |
|----|-------|--|-------|--|
| 1 | 簽到處 | 1. 代表簽到 2. 領號碼牌 3. 領資料袋、確認單 | | 簽到，領號碼牌、兩資料袋、起始點確認單 |
| 2 | 資料查核區 | 1. 查核以下書面資料 ◆ 原始名冊(含特殊生) ◆ 教育部特教通報網列印之安置特殊生於普通班名冊(酌減2人以上另附公文) ◆ 校內特推會會議紀錄 ◆ 雙(多)胞胎意願安置同意書 ◆ 特殊教育班及藝才班體育班等學生名冊 ◆ 其他特殊原因學生輔導紀錄 2. 檢查隨身碟檔案 | | 1. 名冊需各校核章 2. 查核無誤後裝袋 3. 填寫起始點確認單 4. 隨身碟、原始書面資料袋、起始點確認單交工作人員 5. 各校人員至休息區等候作業 |
| 3 | 資料修改區 | 如未依既定格式編輯時，請於本區修改。 | | 1. 資料無誤本區跳過 2. 修改後重回查核區 |
| 4 | 抽起始點區 | 1. 抽起始點 2. 起始點編號為： _____ | | 1. 學校應分別統計男、女生人數 2. 起始點應介於1和男生或女生人數較小的數字之間 |
| 5 | 電腦作業區 | 1. 將各校原始資料匯入 2. 輸入班級數及起始點 3. 開始編班作業 4. 以學校名稱存檔 5. 列印3份編班名冊 | | 1. 由黎明國中資訊人員辦理電腦作業 2. 依照起始點確認單資料完成編班作業 |
| 6 | 名冊裝訂區 | 1. 裝訂編班名冊(含封面)，並加蓋騎縫章。 2. 各校人員於封面簽章 | | 1. 請各校人員依投影訊息至裝訂區簽章 2. 三份名冊均應簽章 |
| 7 | 督學簽證區 | 請督學簽證 | | 三份名冊均應簽章 |
| 8 | 資料領取區 | 以下裝入編班資料袋彌封 1. 原始書面資料袋(彌封) 2. 起始點確認單 3. 作業完成名冊1份 | | 編班作業完成後，將兩份資料袋彌封，學校帶回2份新生編班名冊及隨身碟。 |

請將本表黏貼於新生常態編班資料袋封面

中華民國一一年七月二十日

111 學年度臺中市國民中學新生常態編班電腦作業會場配置圖



地點：黎明國中黎明堂



臺中市政府教育局
Education Bureau, Taichung City Government

111 學年度臺中市國民中學 新生常態編班完成名冊

學校名稱：_____

| 出席人員簽章 | | 督學簽證 |
|--------|--|------|
| 註冊組長 | | |
| 教師會代表 | | |
| 家長代表 | | |

中華民國一 一 一 年 七 月 二 十 日

111 學年度臺中市國民中學新生常態編班作業時間表

(一)時間：111 年 7 月 20 日(星期三)上午 9 時至下午 4 時

(二)地點：臺中市立黎明國民中學黎明堂

(三)時間分配表：

| 編號 | 時間 | 學 校 | 督學 | 備註 |
|-------------------------|---------------------|--|-----|--------|
| 8:00-9:00 工作人員準備 | | | | |
| 1 | 09:00 - 10:30 | 新社區：新社高中 大安區：大安國中 沙鹿區：沙鹿國中、鹿寮國中、北勢國中、公明國中 南屯區：惠文高中、黎明國中、萬和國中、大業國中 大墩國中 太平區：長億高中、太平國中、中平國中、新光國中 潭子區：潭子國中、潭秀國中 龍井區：龍井國中、四箴國中、龍津高中 | 李昭嫻 | 共 20 校 |
| 2 | 10:30 - 12:00 | 石岡區：石岡國中 后里區：后綜高中、后里國中 東勢區：東勢國中、東華國中、東新國中 豐原區：豐南國中、豐陽國中、豐原國中、豐東國中 西 區：居仁國中、忠明高中、光明國中、向上國中 西屯區：西苑高中、中山國中、漢口國中、至善國中 安和國中、福科國中 | 張凱翕 | 共 20 校 |
| 12:00-13:00 中午用餐 | | | | |
| 3 | 13:00 - 14:30 | 神岡區：神岡高工、神圳國中 北屯區：東山高中、大德國中、北新國中、崇德國中 三光國中、四張犁國中 | 楊山琪 | 共 8 校 |
| | | 大甲區：大甲國中、日南國中、順天國中 和平區：和平國中、梨山國中小 梧棲區：中港高中、梧棲國中 大肚區：大道國中 外埔區：外埔國中 大雅區：大雅國中、大華國中、國立中科實中 北 區：雙十國中、五權國中、立人國中 | 劉耿江 | 共 15 校 |
| 4 | 14:30 - 16:00 | 清水區：清水國中、清泉國中、清海國中 東 區：東峰國中、育英國中 南 區：崇倫國中、四育國中 霧峰區：霧峰國中、光復國中小 烏日區：烏日國中、溪南國中、光德國中 大里區：大里高中、成功國中、光榮國中、光正國中 爽文國中、立新國中 | 陳明莉 | 共 18 校 |