

屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
聯絡人：李宛璇
聯絡電話：08-7320415#3613
電子信箱：a002664@oa.pthg.gov.tw

受文者：屏東縣潮州鎮光華國民小學

發文日期：中華民國115年4月1日
發文字號：屏府教管字第1150062840號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明八 (376530000A115006284000-1. pdf、376530000A115006284000-2. pdf、
376530000A115006284000-3. pdf)

主旨：有關本縣115學年度國中小學生常態編班作業及注意事項，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據「國民小學與國民中學常態編班及分組學習準則」及「屏東縣國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則補充規定」辦理。
- 二、學校編班作業由本府建置之「屏東縣國民中小學編轉班暨學生轉出入管理系統<https://normality.regs.ptc.edu.tw/>」辦理，請各校依作業期程表規定辦理，至遲於115年7月6日前召開編班會議，將特殊原因學生及特教學生之安置會議紀錄逐級核章後，上傳至本縣編轉班系統。
- 三、本府訂於115年7月17日由學校執行學生編班及編配導師作業，編班系統採三步驟執行，說明如下：
 - (一) 第一步驟-學生編班：
 - 1、學校於執行電腦編班作業完成後，應立即將學生編班名冊(含就讀班級及姓名)於校內及學校網頁公告至少

十五日。

- 2、對外公告之學生編班名冊，學生姓名請作部分遮蔽，對內留存之資料則仍為完整姓名，以供查考。

(二) 第二步驟-編配導師：

- 1、導師編配完成後，應立即於校內及學校網頁公告至少十五日。
- 2、應邀請學校教師會代表(無教師會者，由年級教師代表)及學生家長會代表出席。

(三) 第三步驟-執行「點我立即發布公告」：同步於編班系統公告周知。

- 四、學校如期完成115學年度編班各項作業(含第一階段前置作業各項設定、第二階段編班與導師編配)，相關業務承辦人核敘獎勵(詳如敘獎標準)，本府另案函知。
- 五、國中小應將常態編班及導師編配過程之相關資料，妥為保存至少三年，以備查考，配合每學年教學正常化訪視時檢核。
- 六、特殊教育班級、藝術才能班、體育班、技藝教育專班及其他經本府核定設立之班別(有設班核定公文)，請各依其相關法規辦理招生或鑑定安置及導師編配。
- 七、另自115學年度起，本縣國中七年級新生以當學年度國小六年級學生學力檢測成績作為編班依據。
- 八、檢附115學年度國中小常態編班作業期程表、執行常態編班業務敘獎標準、本縣公私立國中小常態編班及導師編配自我檢核表各1份。

正本：各高國中、各國小、屏東縣立牡丹國民中學、屏榮學校財團法人屏東縣屏榮高級

中學

副本：本府教育處督學室、本府教育處特殊及學前教育科、本府教育處教學發展科、本府教育處終身教育科、屏東縣體育發展中心、本府教育處學務管理科



裝

訂

線

屏東縣 115 學年度國民中小學常態編班系統學校端作業期程表

作業系統：屏東縣國民中小學編轉班暨學生轉出入管理系 <https://normality.regs.ptc.edu.tw/>

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	備註
					5/1	5/2	5/8 起國小新生匯入 (提供簡報)
5/3	5/4	5/5	5/6	5/7	5/8 國中小 新生報 到 第一階 段開始	5/9	班級數審查注意事項 (提供簡報) 已報到新生資料匯入 各校班級數報送作業 各校特教科特推會議、特教生酌減大於 0 身分註記作業完成(5/8)(特前科) 各校開始進行編班會議。
5/10	5/11	5/12	5/13	5/14	5/15	5/16	
5/17	5/18	5/19	5/20 編班基 準日 第一階 段結束	5/21 班級數 審查	5/22 班級數 審查	5/23	5/20 第一階段結束 5/20 前請國小將畢業生、特教生身分註 記作業完成 5/20 編班基準日 5/21~5/25 縣府班級數審查作業
5/24	5/25 班級數 審查	5/26	5/27	5/28	5/29	5/30	
			7/1 暑假開始 第二階 段開始	7/2 各校編 班資料 整備	7/3 常態編 班說明 會	7/4	7/1~7/10 各校於系統進行編班設定 7/3 辦理全縣常態編班說明會(線上研 習)-上午 9:00~12:00
7/5	7/6 各校編 班資料 整備及 上傳	7/7 各校編 班資料 上傳與 審查	7/8 各校編 班資料 上傳與 審查	7/9 各校編 班資料 上傳與 審查	7/10 各校編 班資料 上傳與 審查	7/11	7/10 前國小完成學籍網成績結算 7/7~7/16 各校自行登入系統檢視是否通 過。未通過者，依審查人員建議修正後 盡速重傳重審。
7/12	7/13 1. 實機 指導 2. 公告 各校 7/17 編 班執行 時間	7/14 編班資 料審查	7/15 1. 編班 測試 2. 編班 資料審 查	7/16 未通過 學校現 場審查	7/17 執行編班 公告編 班結果	7/18	7/13 公告各校 7/18 編班執行時間，請參 與編班各校登入系統確認。 7/13 編班作業電腦實作研習(昌隆國小- 上午 9:00~11:00) 7/15 開放已審查通過學校測試編班結 果，測試網址另行 LINE 大群通知。 7/16 現場審查，請與昌隆國小陳信宏老 師預約 (8662093#17) 7/17 各校執行常態編班作業(各校依公告 時段自行啟動編班)。 7/17 各校將編班結果公告學校佈告欄及 網頁，並應自本系統中轉出編班結果 檔，匯入新的學籍 2.0 系統。 通過審查學校，應於編班日前於網站公 告編班事宜。
7/19	7/20	7/21	7/22	7/23	7/24	7/25	
7/26	7/27	7/28	7/29	7/30	/31	8/1	8/1 學籍網啟用新學期系統
8/1 ~ 8/15 編轉班系統停止服務，請各校先完成學籍網 2.0 各項學 期啟用設定，以利後續學生轉出入作業。							

每學年編班之日起至8月15日止，縣市端編轉班系統操作作業暫時停止使用，學校仍可辦理學生之轉入收案與轉出的校內程序，但系統操作於8月17日起啟用，啟動轉入生後編班作業。

注意事項：

1. 有關外國學生依外國學生來臺辦法辦理，學校得依該生之學習狀況需求申請華語學習協助、課後補救教學…等，以縮短與同學之間差距。外籍生入學後 3、5 年級重新編班，依本縣國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則補充規定辦理。
2. 各校就學中之中輟、出國及在家自學等學生，應依規定納入常態編班名單。
3. 導師編派以正式人員為主，同一年級不能導師名單全未定，如學校仍面臨應編班之年級導師名冊未明確，需函文(檢附學校人員配置表)教育處同意，並上傳備查公文及學校人員配置表，以供系統審核。
4. 114 學年度「未酌減人數之特教生由各校自行依已鑑定學生資料由相關會議認定」，各校可自行設定，無須透過特前科認定，但特前科仍會抽查各校特教生資料生是否正確。其他注意事項如下：
 - (1)經鑑輔會通過之特教學生若因身體因素需求，需綁定特殊照顧者(同年普通生)協助時，需函文特前科，並於上傳會議紀備註欄中註記該文號。
 - (2)114 學年度常態編班作業期程加入各校特推會作業時間，仍授權特教生酌減人數為 1~3 依各校特推會之決議，特前科另以安排規劃檢視及抽查，以確實把關。
 - (3)國小附設幼兒園仍應以進入國小教育階段別取得特殊教育學生鑑定公文始得綁定。
 - (4)學校依二級、三級輔導生應備齊輔導紀錄及相關作業，特前科不定期抽檢。
 - (5)特教生編班原則以分散各班的方式來減輕班級導師的負擔，惟若資源班老師有排課之需求並經學校特推會決議後，學校編班委員會得同意安排特教生於同一班。
4. 另有關資優生，亦必須遵守常態編班之規定，編班後若有編排異動，學校應先召開相關會議，並將會議結果提供予系統，經修正後，學校確認無誤方能公告編班名單。
5. 新任或無法完成編班設定之學校，可參加(7/13)昌隆國小辦理之實機研習(上午 9:00-11:30 隨到依序隨審)，參與學校需攜帶學生資料電子檔跟編班紀錄表，已通過審查之學校則僅於 7/17 執行編班即可。
6. 報送經審查通過者無法修改系統設定，各校請最遲於審查前一日確認完成系統設定，相關報表亦需核章完成並上傳，審查採線上作業，各校承辦人於系統操作完成後即可，唯經縣府審定後將不得自行修改編班資料，編班資料審定後若需修正，請電話通知縣府承辦人撤銷審查結果，系統會再開放給該校修正後參加後續審查，但 7/15 止仍未審查之通過之學校，將要求承辦人於 7/16 親至昌隆國小辦理。7/16 之資料修正作業，請各校承辦人攜帶常態編班安置會議紀錄正本及相關人員職章等親至昌隆國小辦理，時間至 7/16 午 11 時止。
7. 各校常態編班委員會之會議紀錄等所有常態編班之紙本資料，請自行留校備查，縣府於編班作業完成後將擇期抽檢各校之編班結果是否符合各校上傳之常態編班委員會決議。
8. 每學年編班之日起至 8 月 15 日止，縣市端編轉班系統操作作業暫時停止使用，學校仍可辦理學生之轉入收案與轉出的校內程序，但系統之操作統一於 8 月 17 日起啟用，亦啟動轉入生後編班作業。
9. 相關業務聯絡方式

業務項目	承辦科室	承辦人及連絡電話
班級數核定	學務管理科	李宛璇，分機 3613
常態編班	學務管理科	李宛璇，分機 3613
特教生酌減人數	特殊及學前教育科	陳季昀，分機 3647
編班作業系統	系統行政	李宛璇，分機 3613
	操作諮詢	昌隆國民小學 陳信宏，8662093#17 王詩淵，8662093#14

屏東縣公私立國中小常態編班及導師編配自我檢核表

項目	檢核內容	檢核結果		說明
		是	否	
1-1 學生編班作業流程	1-1-1 學生編班方式能採用下列方式擇一辦理，以落實常態編班：1.依測驗成績高低以 S 型排列、2.公開抽籤、3.電腦亂數。			由本府編班系統統一辦理者，此項目免檢核
	1-1-2 編班後補報到之新生或轉學生，能採公開抽籤方式分配就讀班級。			
	1-1-3 特殊班級(特殊教育班級、藝術才能班、體育班、技藝教育專班及其他)能經地方政府核定設立(檢附設班核定公文)，並依規定辦理招生或鑑定安置。			無特殊班級者，此項目免檢核
	1-1-4 學校自行辦理新生編班時，能事先公告新生編班作業(含日期地點)，並通知全體新生家長參觀，落實公開辦理編班作業。			
	1-1-5 學校於各班學生編班完成後，能立即將學生編班名冊(含就讀班級及姓名)於校內公告至少 15 日，若學期內班級學生有異動者，亦同。			
	1-1-6 常態編班資料相關資料能妥為保存至少 3 年。			
1-2 導師編配作業	1-2-1 學校能於學生編班名冊公告日起 7 日內以公開抽籤方式編配導師(級任導師)，導師編配完成後，能立即於校內公告至少 15 日。			
	1-2-2 學校於辦理導師編配抽籤時，能邀請學校教師會代表(無教師會者，由年級教師代表)及學生家長會代表出席。			
	1-2-3 藝才班導師不具備所任教班別之藝術專長，應以公開抽籤方式編配導師。			無藝才班，此項目免檢核
	1-2-4 導師編配資料保存相關資料能依規定，妥為保存至少 3 年。			

中央相關法規：

- 1.國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則
- 2.高級中等以下學校藝術才能班設立標準
- 3.高級中等以下學校體育班設立標準
- 4.國民中學技藝教育實施辦法
- 5.高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數或提供人力資源與協助辦法

地方法規：屏東縣國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則補充規定

屏東縣國民中小學執行常態編班業務敘獎標準

依據本府 109 年 3 月 16 日屏府教學字第 10907124500 函修正「屏東縣國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則補充規定」第十點

全校本校普通班 班級數	只完成第一階段	完成第一及第二階段
國小 6 班含以下 國中 3 班含以下	相關業務承辦人 1 人 敘嘉獎 1 次	
國小 7-24 班 國中 4-24 班	相關業務承辦人 2 人 各敘嘉獎 1 次	主要業務承辦人 1 人敘嘉獎 2 次， 相關業務承辦人 1 人敘嘉獎 1 次
國中小 25 班以上	相關業務承辦人 3 人 各敘嘉獎 1 次	主要業務承辦人 1 人敘嘉獎 2 次， 相關業務承辦人 2 人各敘嘉獎 1 次

註1：國小本校普通班總班級數 6 班或國中普通班總班級數 3 班，無須執行編班作業，僅需完成第一階段（新生匯入、班級數報送、畢業生作業等）作業。

註2：第二階段為依據本府公告各校編班執行時間完成學生編班作業，並進行導師編派，完成後立即將學生編班名冊(含就讀班級及姓名)於校內及學校網頁公告至少十五日(對外公告之學生編班名冊，學生姓名請作部分遮蔽)。