

私立公東高級職業工業學校編班及轉班作業要點

115 年 06 月 08 日主管會議訂定

一、 依據：

- (一) 104 年 01 月 26 日高級中等學校學生學籍管理辦法
- (二) 102 年 05 月 17 日高級中等學校學生編班及轉班作業原則
- (三) 100 年 05 月 16 日高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班之教學原則及輔導辦法

二、 目的：為落實十二年國民基本教育適性揚才之核心理念，協助學生探索生涯進路，引導其發展多元智能，達因材施教目標，並發展學校辦學特色以提升教學品質，特訂定本辦法。

三、 組織：

- (一) 本校應成立編班及轉班(科)委員會(以下簡稱編班委員會)，由校長擔任主任委員，其餘委員為教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、各科主任(召集人)、教師代表一人、家長代表一人擔任，依本要點規定辦理學生編班及轉班(科)作業。委員由校長聘任之，任期一年。
- (二) 本委員會下設工作小組，負責委員會之執行事宜，由教務主任擔任總幹事；註冊組長擔任執行秘書。

四、 編班作業：

(一) 新生編班

1. 作業時間：新生確認報到後進行編班作業。
2. 作業方式與原則：
 - (1) 各班人數、性別及具適性輔導需求之學生人數以均衡為原則，分別依各不同入學管道之國中教育會考成績平均 S 型排列編班；若無當年度國中會考成績者，依身分證字號 S 型排列編班；持有教育部鑑輔會證明的學生之班級，得減少該班全班人數 1 至 2 人。
 - (2) 各班平均會考成績力求一致，若依上述原則編班後同科兩班會考平均差異大於 0.02 分，得調換同一入學管道或同一特殊身分者進行微調。會考等級轉換成績方式如下：

會考等級	A++	A+	A	B++	B+	B	C
轉換分數	7	6	5	4	3	2	1

- (3) 特殊情形者(如雙胞胎學生、同名或讀音接近者等)經委員會同意後酌於微調。

(二) 復學生、轉科生、轉學生、重讀生編班

1. 作業時間：復學生、轉科生、轉學生、重讀生確認報到後進行編班作業。
2. 作業方式與原則：各班人數、性別及具適性輔導需求之學生人數以均衡為原

則。依其入學考試分數 S 型排列；若無入學考試分數者，依身分證字號 S 型排列編班；持有教育部鑑輔會證明的學生之班級，得減少該班全班人數 1 至 2 人。

(三) 課業輔導、重(補)修編班：授權教務處教學組擬定編班名單。

(四) 社團活動編班：授權學務處活動組擬定編班名單。

(五) 外籍交換學生編班：授權國際處擬定編班名單。

五、 轉班作業：學生經編班確定不得轉班，除有特殊事由，經輔導室介入輔導並召開個案會議後，再送本委員會研議辦理。

六、 座號編排：

(一) 新生：女生在前、男生在後，再依姓名筆劃數從大至小排列。

(二) 轉學生、轉科生、復學生、重讀生：不分類別，按其報到日期先後依序編排。

(三) 學生轉出、休學、重讀時，當學期原班座號均不調整，待新學年開始時向前遞補。

七、 其他未盡事宜悉依本校學則、各項招生辦法等相關規定辦理。

八、 本要點經行政會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。