

## 新北市各公私立國民中小學（完全中學國中部）常態編班作業流程圖

### 1. 成立校內常態編（調）班工作小組

由校長、各相關處室主任及承辦業務處（室）組長及特教業務承辦人、教師代表 3 至 6 人、家長會代表 1 人等組成，校長為召集人，委員任期一年，負責籌畫、執行編班及特殊情形轉換班級事宜。



### 2. 特教業務處室召開特殊學生安置會議

考量身心障礙學生之特殊需求，各校於辦理編班作業前，應由特教業務處（室）召開特教學生安置會議，討論議定酌減人數及安排導師事宜，提供學校編班委員會作為編班辦理依據。



### 3. 學生編班名冊公布（務必加註說明：編班名冊於導師抽籤編班工作辦理後，因應特教學生須酌減因素，部分學生採公開抽籤方式變動班級。）

學校於各班學生編班作業完成後，應立即將學生編班名冊（含就讀班級及姓名）於校內公告至少 15 日，並自公告日起 7 日內以公開抽籤方式編配導師（級任教師），抽籤時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。

保護個案學生或家庭債務因素學生應不予公布姓名。



### 4. 導師抽籤編配、特教學生安置及辦理部分學生抽籤事宜（本局函訂之編班抽籤日）

- (1) 導師抽籤編配。
- (2) 應遵守教師迴避任教子女原則。
- (3) 特教學生隨同安置會議所分配導師進行編班安置。
- (4) 因應特教學生須酌減人數因素，上開編有特殊學生之班級學生以公開抽籤方式依序編入其他無特殊學生且班級學生數較少之班級。



### 5. 將學生編班名冊、導師抽籤名冊於門首網路公告並送局備查（公立國中小上傳校務行政系統）。

保護個案學生或家庭債務因素學生應不予公布姓名。