

國立臺東高級商業職業學校編班及轉班(科)作業要點

109年03月17日行政會議訂定

111年01月20日校務會議修正

111年08月29日校務會議修正

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、資源班導師、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：授權學務處訓育組擬定編班名單。

五、轉科作業：

- (一) 申請對象：一、二年級在校生、復學生及重讀生
- (二) 名額限制：
 - 1. 該科每班名額低於 15 人時不得申請轉出。
 - 2. 該科每班名額高於原核定新生名額時不得申請轉入。
- (三) 申請時間：
 - 1. 一、二年級在校生：原則上為各學期第二次期中考後，依當學期行事曆辦理，非轉科申請時間內，不得提出申請。
 - 2. 復學生及重讀生：原則上最遲於開學前兩周辦理。
- (四) 轉科程序：
 - 1. 填繳申請表
 - (1) 一、二年級在校生：
 - a. 填繳申請表(A表)：申請者需與導師、擬轉出及轉入科之科主任及課程諮詢教師、輔導教師進行晤談。由註冊組計算學生至少需要補修的學分數及費用，並於轉科申請表上註記。
 - b. 填繳申請表(B表)：需訪談擬轉入科的學生或任課教師，為期一星期，須了解擬轉入班級的班級規則(若同科兩班須訪談兩班的師生)並摘要星期一至五的課程內容。
 - (2) 復學生及重讀生：填繳申請表(A表)，申請者需與擬轉出及轉入科之科主任及輔導教師進行晤談，並由擬轉入科之科主任推薦申請者其中兩專業科目之相關書籍或影音檔案，申請者應完成閱讀心得，以建立適性輔導紀錄。由註冊組計算學生至少需要補修的學分數及費用，並於轉科申請表上註記。
 - 2. 錄取：由編班委員會召開會議確認錄取順序及結果，並由註冊組公告轉科結果，經錄取之轉科生應於公告後 3 日內報到，否則視同放棄。
 - 3. 申訴：學生對申請轉科之結果如有不服，經導師、輔導室、教務處初審同意後，提交委員會專案處理。

六、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。

七、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。

八、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。

九、 本要點經行政會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。