

●113 學年度高雄市公私立國民中學新生編班暨導師編配作業流程(期程表)

| 日期 | 工作項目 | 工 作 內 容 | 承辦單位 | 備 註 |
|--------------|---|---|--------------|-----------|
| 6/11 星期二 | 新生編班說明會 | 實體研習，請參考手冊第 3 頁 | 光華國中 | 註冊組長 |
| 6/28 星期五前 | 新生編班成績匯入新生入學系統 | 將國小 5、6 年級國語、數學成績轉成全班 T 分數，匯入新生入學系統，做為編班依據。 | 左營國小 光華國中 | |
| 7/5 星期五前 | 填報【新生班級數暨人數調查表】 | 各校於 <u>7/5(五)下午五時前</u> ，在新生系統填報【新生班級數暨人數調查表】【附件一】。並且將附件一填報後從系統印出核章，並轉成 pdf 檔上傳至新生系統，無須再繳交紙本。 | | |
| 7/17 星期三 | 填報【導師名冊】、【身心障礙學生族群編班及高關懷學生編班清冊】並上傳雙胞胎或同戶旁系血親二親等內之申請表與相關證件 | 各校於 <u>7/17(三)下午五時前</u> ： 1. 在新生系統填報【身心障礙學生族群編班及高關懷學生編班清冊】、【導師名冊】(如【附件二、附件三】)，由代理教師擔任導師者須一併填報「代理教師擔任新生班級導師名冊」【附件四】；附件二~四填報後請從系統印出核章，並轉成 pdf 檔上傳至新生系統，無須再繳交紙本。 2. 附件四印出後核章連同請敘明困難原因之相關證明資料(如學校教師職務表)，合成一個 PDF 檔後上傳 3. 於新生系統內上傳欲指定同班或不同班之雙胞胎或同戶旁系血親二親等內之申請表【附件七】與證明文件(需放在同一個檔案後上傳) 4. 附件二、四、七若無資料不需上傳 | 各國中/ 教育局 | 請務必確實上傳附件 |
| 7/18~22 | | 教育局檢閱各校繕造之附件二~四、七 | | |

| 日期 | 工作項目 | 工 作 內 容 | 承辦單位 | 備 註 |
|--------------|------------------|--|--------------------|-----------------------------|
| 7/23 星期二前 | 各校確認並繳交 編班資料 | <p>各校於 7/23(二)中午十二時前將下列事項登錄於新生入學系統：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.獨立成班學生註記 2.身心障礙學生(特教生)、高關懷、雙(多)胞胎(或同戶旁系血親二親等內)學生登錄 3.身心障礙學生(特教生)班級減扣之總人數登錄 4.參與編班的導師名單 5.按繳交鈕確認編班資料 6.列印【編班學生資料確認表】 <p>※7/23(二)下午一時後將關閉系統，以免中心轉出的新生編班檔會有人數上的差異</p> <p>※7/23 的編班資料若與 7/17 上傳的附件二、三、四、七資料不同，請重新核章上傳。附件二的特殊生(身心障礙學生、高關懷學生)資料有更動的請電話通知教育局</p> | 各國中 | 註冊組長 |
| 7/24 星期三 | 中心學校轉出 各校編班檔案 | 中心學校轉出全市各校編班檔案(格式規定如附件五) | 中心學校 | |
| 7/25 星期四 | 新生編班暨 導師編配作業 | <ol style="list-style-type: none"> (一) 各校依【附件六】學校分區表參與編班作業 (二) 編班後列印班級名冊二份，由督導小組成員檢核，一份送局，一份由原校帶回。 (三) 導師編配作業說明如【附件八】。 (四) 導師抽籤後遇教師擔任其子女班級導師者，應重新抽取號碼。 (五) 若需調整班號，請攜帶申請表【附件九】與教室位置圖現場提出申請。 | 教育局 各國中 光華國中 | 請註冊組長攜帶【編班學生資料確認表】與編班人員確認人數 |

| 日期 | 工作項目 | 工 作 內 容 | 承辦單位 | 備 註 |
|--------------|-------------------------------|---|------|------|
| 7/26 星期五 | 公告新生編班與 導師編配結果 | 7/26(五)下午 5 時前於校內及網站依教育局規定格式【附件十】以 <u>公開點閱</u> 方式辦理公告至少 15 日，教育局將同步進行抽檢。 | 各國中 | 註冊組長 |
| 8/19 星期一前 | 上傳後報到學生 檔案至新生入學 系統 | 各校將後報到 excel 格式檔案(空白格式如【附件 A】，範例如【附件 B】)上傳至新生入學系統。系統將於 8/19(一)下午 5 時關閉，並統一由中心轉出所有學校後報到編班檔案。 (沒有後報到學生的學校仍須上傳檔案，註明無後報到學生) | 各國中 | 註冊組長 |
| 8/22 星期四 | 第 2 次導師暨後 報到學生公開電 腦抽籤作業 | (一) 各校依【附件六】學校分區表參與後報到編班作業。 ※只有一名後報到學生的學校可填寫附件十一後報到學生抽籤委託書委請他校協助抽籤。 ※未參加新生導師統一編配作業或新生導師編配作業後又有更換 2(含)人以上之學校，須參與 第二次導師抽籤 ，請各校依規定格式【附件三】(如有代理教師擔任導師另附【附件四】)製表(一式兩份)至現場辦理作業。 (二) 依序編入班級學生人數最少且班別較小的班級，編配規則如【附件 C】，請自行攜帶並製妥【 附件 A 】 紙本及備份電子檔 。 (三) 學校於 8/23(五)下午 5 時前於校內及網站依教育局規定格式【附件十】以公開點閱方式辦理公告至少 15 日。 8/22(四)下午辦理「新任註冊組長教育訓練」(課程內容：新生資料轉入 ischool 系統、轉入生自動編班前置作業說明等，新任註冊組長務必參加) | 光華國中 | 註冊組長 |

| 日期 | 工作項目 | 工 作 內 容 | 承辦單位 | 備 註 |
|-------------|--|---|------|------|
| 8/23 星期五 | <p style="text-align: center;">新生資料轉入 ishcool 系統 與 自動編班前置作業</p> | <p>(一) 各校需將新生資料於 8/23 下午 5 時前匯入 ishcool 系統，並完成 ishcool 系統之「新生特殊班級鎖定」、「身心障礙學生(特教生)與有高關懷學生身分匯入」等作業。</p> <p>(二) 後報到作業日後轉入之學生，依據「高雄市公私立國民中學轉入生自動編班與調班系統紀錄審查作業」，依學生轉入先後順序，將新生資料轉入 ishcool 系統後，進行轉入生自動編班。</p> <p>(三) 後報到抽籤作業後轉入之高關懷學生、特教生：比照新生編班、後報到編班階段模式得進行特殊調整，可由「學生編班委員會」會議決議安置於適當班級(惟特教生應指定編配至叢集編班班級，且不受每班安置 1~3 人之限制)。</p> | 各國中 | 註冊組長 |