臺中市政府「廉能透明獎」一般參賽類申請表	
提案機關	臺中市政府教育局
單位主管職稱及姓名	李真玲科長
主要辦理人員及負責工作	張志彬股長，楊世裕調用教師 負責籌畫編班作業，召開相關會議
協助辦理人員及負責工作	曾希正教師 負責撰寫臺中市國民中學常態編班作業系統
透明化措施名稱	本市為使國中新生編班作業維持公正、公開及公平等原則，特撰寫臺中市國民中學常態編班作業系統
措施簡介	1. 新學年開始前召開國民中小學常態編班委員會確認新學年度常態編班規範及全市常態編班電腦作業方式。 2. 召開全市國民中學常態編班說明會說明新學年度常態編班應注意事項及全市常態編班電腦作業應繳交文件注意事項。 3. 收集各校新生擬編班名冊。 4. 全市常態編班電腦作業當日，公開抽取編班起始點並播放於大螢幕供所有人員確認，後即開始依入學測驗(或智力測驗)分數高低，由高至低採S形編班。電腦編班作業只需不到10秒鐘時間，大幅減少作業時間，明顯提高行政效率。 5. 完成編班後，請視導區督學、學校行政代表、教師代表及家長代表確認編班結果是否符合規定。 6. 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。

興利防弊、外部監督價（28%）	1. 本程式須由教育局匯入學生名冊，可防止學生個資外洩。 2. 本作業完成後，請各校於校網公告編班結果，供家長及所有民眾(不限教師)均可至各校網站檢核編班結果。 3. 學生、家長、教師及任何民眾均可利用行動裝置隨時隨地檢核編班結果。 4. 透過網路化、電腦化作業方式，承辦人員及協辦人員亦可減少紙本核對及登打時間，且可達防止申請人資料外洩疑慮，足堪他機關學習。
流程標準化及公開化程度（28 %）	1. 每年進行常態編班作業時，會邀集本市各國中註冊組長說明常態編班注意事項及辦理日程表，並請註冊組長將相關資訊帶回學校轉達；此外，本局亦將相關規範及日程表公告於本局全球資訊網，務使相關人員獲知相關資訊，以維護渠等權益。 2. 本局根據常態編班日程表於重要作業前發布公告，已提醒相關人員注意事項及相關權益。
系統（或措施）便捷性、完整性及安全性（18 %）	本局每年均將常態編班相關規範函文各校，而各校依據公文內容準備學生名冊帶至統一編班現場，後續由本局代為匯入程式並進行常態編班作業。
民眾使用情形（18%）	1. 本作業系統係協助所有國中進行常態編班，並要求各校進行全校統一編班。 2. 本作業方式未曾聽聞教師、家長或民眾反映編班結果不周妥。
創新創意作為（8%）	透過網路化、電腦化作業方式，承辦人員及協辦人員亦可減少紙本核對及登打時間，且可達防止申請人資料外洩疑慮，足堪他機關學習。
相關附件	1. 國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則。 2. 臺中市國民中小學常態編班作業規範 3. 常態編班作業程式作業人員簡易操作手冊。 4. 本作業現場作業照片及說明。

聯絡窗口	[redacted]

- 請參考「附錄、評審標準」具體敘明：興利行政、外部監控、防弊性、資訊公開、透明化程度等評核要項。

- 主要辦理人員及協助辦理人員請填寫姓名及負責之工作。

- 格式限制：

一、透明化措施參獎申請表：

（1）內文格式：標楷體字型，字體大小為14點，行距為固定行高18pt。

（2）頁數：A4紙不超過3頁。

二、相關附件：

（1）內文格式：不限。

（2）頁數：A4紙不超過20頁。

教育部主管法規共用系統

列印時間：109.06.17 14:47

法規內容

法規名稱：	國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則
公發布日：	民國 94 年 03 月 30 日
修正日期：	民國 98 年 07 月 14 日
發文字號：	台參字第0980115271C號
法規體系：	國民及學前教育
立法理由：	國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則 立法理由.txt 0940330立法理由.pdf 0970408立法理由.pdf 0980714立法理由.pdf

第 1 條

本準則依國民教育法第十二條第二項規定訂定之。

第 2 條

公私立國民小學及國民中學（以下簡稱國中小）之編班及分組學習，除特殊教育法、藝術教育法或其他法律另有規定外，依本準則之規定。

第 3 條

本準則用詞定義如下：

一、常態編班：指於同一年級內，以隨機原則將學生安排於班級就讀之編班方式。

二、分組學習：指依學生之學習成就、興趣、性向、能力等特性差異，將特性相近之學生集合為一組，實施適性化或個別化之學習。

第 4 條

國中小各年級應實施常態編班。

國中小各年級應維持原有編班。但國小三年級及五年級或另有增減班情形者，不在此限。

第 5 條

直轄市、縣（市）政府應成立國中小常態編班推動委員會（以下簡稱編班推動委員會），負責推動國中小之常態編班。

前項編班推動委員會置委員十一人至十七人，其中一人為主任委員，由教育局局長兼任；其餘委員由教育局人員、國中小校長、地方教師會代表、學生家長會代表及學者專家組成，其中地方教師會代表、學生家長會代表各不得少於委員總人數之三分之一。

第一項編班推動委員會置執行秘書一人，由主任委員指定教育局課（科）長或督學擔任。

第 6 條

國中小學生之編班，由直轄市、縣（市）政府辦理或由其指定學校或核定各校自行辦理，其編班方式如下：

一、國中新生之編班得採測驗再依成績高低順序以 S 型排列，或採公開抽籤方式，或採電腦亂數方式為依據，分配就讀班級；編班後補報到之新生或轉學生，由原辦理單位採公開抽籤方式分配就讀班級。
二、國小新生之編班得採公開抽籤方式，或採電腦亂數方式為依據，分配就讀班級；編班後補報到之新生或轉學生，由原辦理單位採公開抽籤方式分配就讀班級。
三、國小二年級、四年級、六年級與國中二年級、三年級因增減班需重新編班，或國小三年級、五年級需重新編班者，得採測驗再依成績高低順序以 S 型排列，或採公開抽籤方式，或採電腦亂數方式為依據，分配就讀班級；編班後報到之轉學生，由原辦理單位採公開抽籤方式分配就讀班級。

前項第一款或第二款國中小新生之編班由各校自行辦理者，各校應事先公告，並通知全體新生家長參觀編班作業，直轄市、縣（市）政府並應派員到校督導。

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）於校內公告至少十五日，並自公告日起七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。

第 7 條

學校於導師編配完成後，應立即於校內公告至少十五日，學期內班級學生有異動者，亦應隨時更新並於校內公告至少十五日。

國中小應將常態編班及導師編配過程之測驗成績、電腦亂數表、導師抽籤及編班結果等相關資料，妥為保存至少三年，以備查考。

第 8 條

國中小之分組學習，以班級內實施為原則。但國中二年級、三年級得就下列領域，以二班或三班為一組群，依學生學習特性，實施年級內之分組學習：

一、國中二年級得就英語、數學領域，分別實施分組學習。
二、國中三年級得就英語、數學、自然與生活科技領域，分別實施分組學習。其中數學及自然與生活科技領域得合併為同一組。

前項年級內分組學習之實施，應由學校邀請該校教師會代表（無教師會者，由各該年級教師代表）、學生家長會代表及學校行政人員共同訂定計畫，報直轄市、縣（市）政府備查。

第 9 條

國中小辦理社團活動時，得不受本準則之限制，不同年級、班級之學生得自由參加，以發展多元能力，深化學習成果。

第 10 條

直轄市、縣（市）政府及學校，應採行具體措施加強與教師、家長、學生溝通，使其瞭解學校實施常態編班及分組學習之精神與措施，以確保學生均能獲得良好之學習效果。

第 11 條

編班推動委員會應規劃評鑑制度，評鑑各國中小常態編班執行成效，並於每學年度結束前提出報告。

編班推動委員會得依前項評鑑報告，針對各校之執行成效，建請直轄市、縣（市）政府辦理獎懲。

第 12 條

公立國中小實施常態編班及分組學習情形應列為校務評鑑、校長成績考核及校長遴選之重要參據，學校違反本準則規定者，校長及學校相關人員應依法令規定議處。

私立國中小違反本準則規定者，直轄市、縣（市）政府應立即依私立學校法及相關規定處理。

第 13 條

直轄市、縣（市）政府為實施本準則規定事項，得另訂定補充規定，並報教育部備查。

第 14 條

本準則自發布日施行。

資料來源：教育部主管法規共用系統

臺中市國民中小學常態編班作業規範

（109 學年度常態編班推動委員會修訂）

一、依據：教育部頒「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」。

二、目的：貫徹正常化教學，落實教育公平、正義原則。

三、編班原則：依「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」辦理。

四、國中小編班方式：

(一)新生編班方式：

國中部分:

1. 採用智力測驗成績、學業成績、其他學習成就測驗成績總分，依分數高低排序，依序將學生採 S 型排列，分配各班。

2. 倘無前開成績，將採亂數編班方式辦理。

國小部分:採電腦亂數方式為依據，分配就讀班級。

(二)於暑假中報到者，於每學年度開學日前一週內採公開抽籤方式決定(等於或低於班級人數平均數之班級皆納入抽籤)，公開抽籤後報到或轉介之新生或轉入之轉學生則由各校依公平公開原則辦理。

(三)國中二年級或三年級因增減班需重新編班者，應依本作業規範第四點第一項第一款採 S 型之精神辦理;國小二年級至六年級需重新編班者，應依本作業規範第四點第一項採 S 型之精神或電腦亂數方式辦理。

(四)雙(多)胞胎學生應於事前調查同班或不同班意願，但不得指定級任教師。

五、集中編班執行方式：

(一)全市國中小新生編班作業統一由臺中市政府教育局(簡稱教育局)集中辦理；國小三、五年級編班作業得核定各校自行辦理或委託教育局指定學校統一集中辦理。

(二)各區所屬學校請依規定日期，由教育局指定人員代表，攜帶學生名冊、特教學生安置公文及名冊、校內特推會會議紀錄及其他特殊原因個案輔導會議紀錄至承辦學校辦理新生編班事宜。

六、各校於編班日期之前，應事先公告通知相關年級家長參觀編班作業。

七、編班日期及承辦學校由教育局統一規定並發文各校；國中編班作業現場由教育局派請督導人員抽起始點。

八、編班作業完成後，由教育局於正式名冊蓋上教育局局戳，並於頁間加蓋騎縫章，當場由教育局攜回編班結果名冊（含原始名冊及編班後名冊）及電子

檔（含總分或編號排序名冊）。各校應即於校內公告有局戳之名冊至少 15 日，以學生姓名第 3 字匿名方式呈現，並於 7 日內以公開抽籤方式編配導師。教師不得擔任子女班級級任教師(導師)，編班之班級如有自己子女，應當場重新公開抽籤。

九、普通班內如安置身心障礙學生時，其酌減人數由本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會議決之，安置方式由各校特殊教育推行委員會議決之。

十、另依其他特定法令、規定或專案等編班者，依相關規定辦理學生編班。

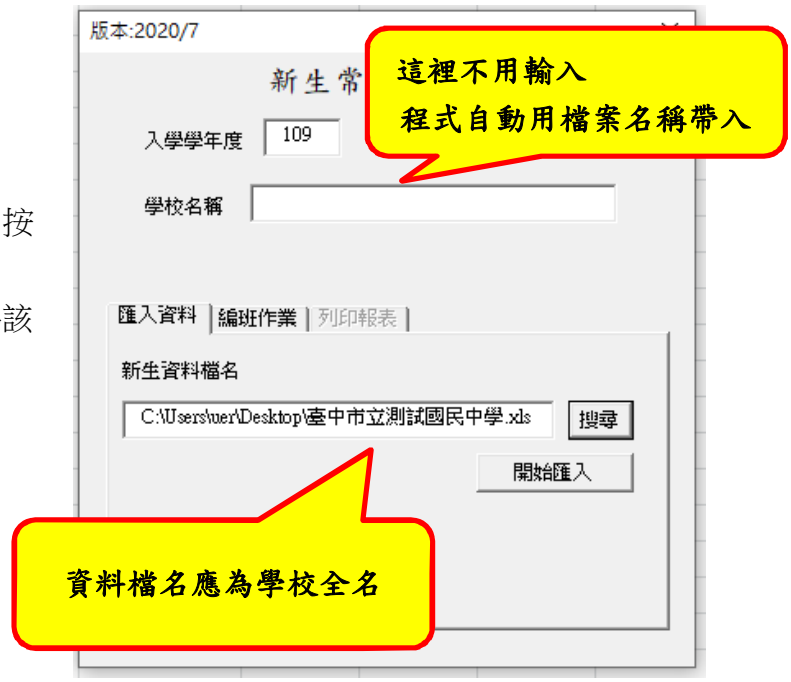
常態編班作業程式作業人員簡易操作手冊

一、啟動編班程式：

1.打開桌面上『新生入學常態編班輔助巨集 2020』的 Excel 檔
2.出現含有巨集的警告對話方塊，點選『開啟巨集』

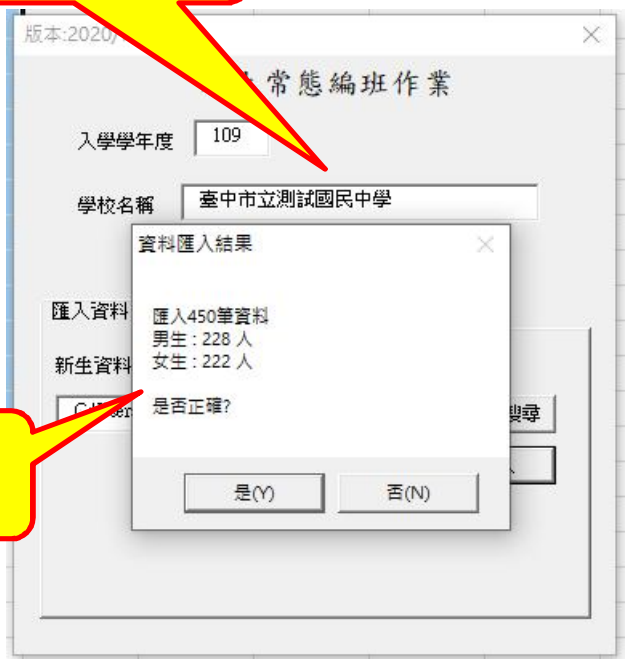
二、匯入資料：

1.插入要作業學校的隨身碟
2.點選『匯入資料』頁籤的『搜尋』按鈕
3.選擇該校作業檔案，檔案名稱應為該校學校全名
4.點選『開始匯入』按鈕匯入資料



匯入完成會帶入學校全名

5.匯入完成會出現『資料匯入結果』,請核對是否與書面資料一致
　如果顯示任何錯誤，或資料與書面資料不一致，請通知

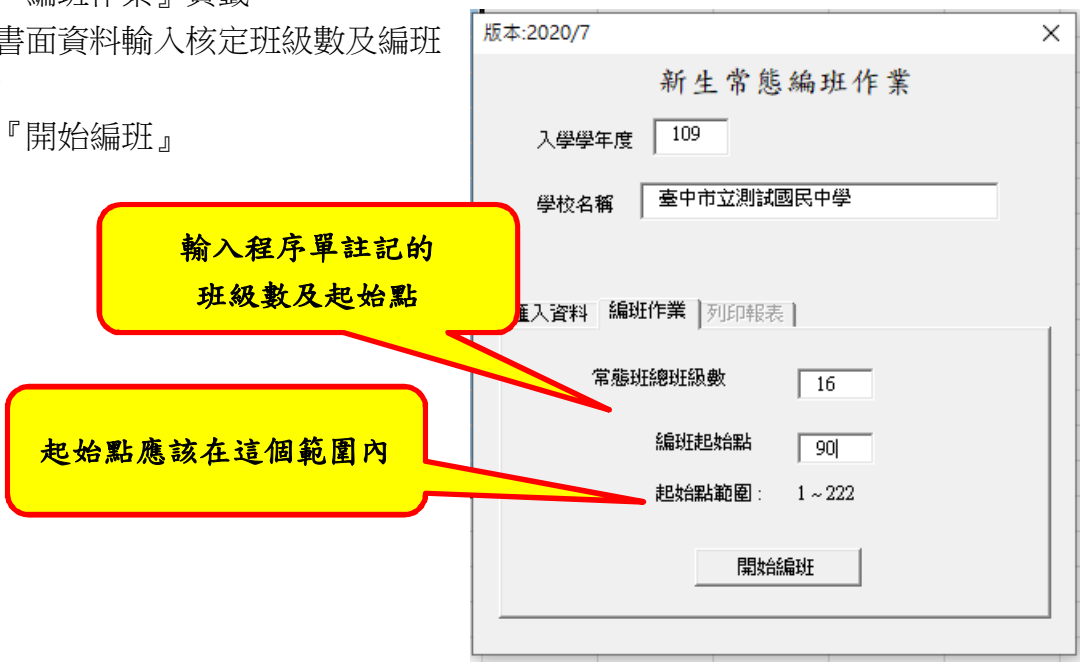


三、進行編班：

1.點選『編班作業』頁籤

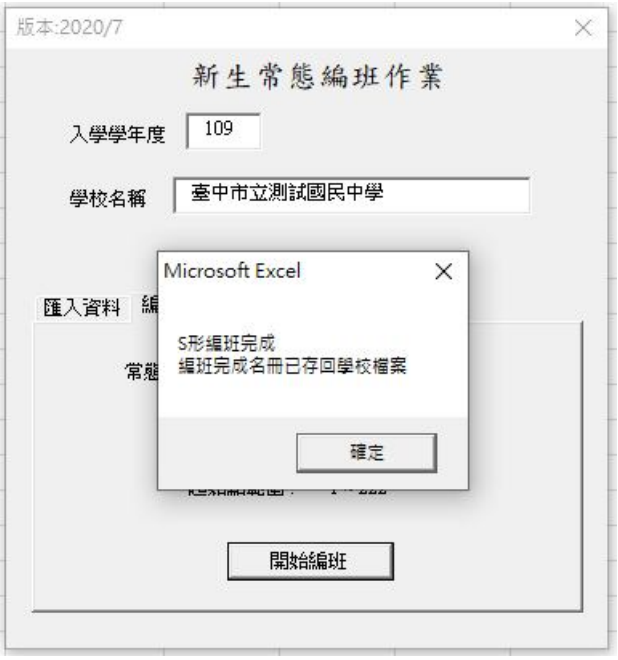
2.依據書面資料輸入核定班級數及編班起始點

3.點選『開始編班』



4.編班完成會出現『S 形編班完成，編班完成名冊已存回學校檔案』

如果出現任何錯誤，請通知

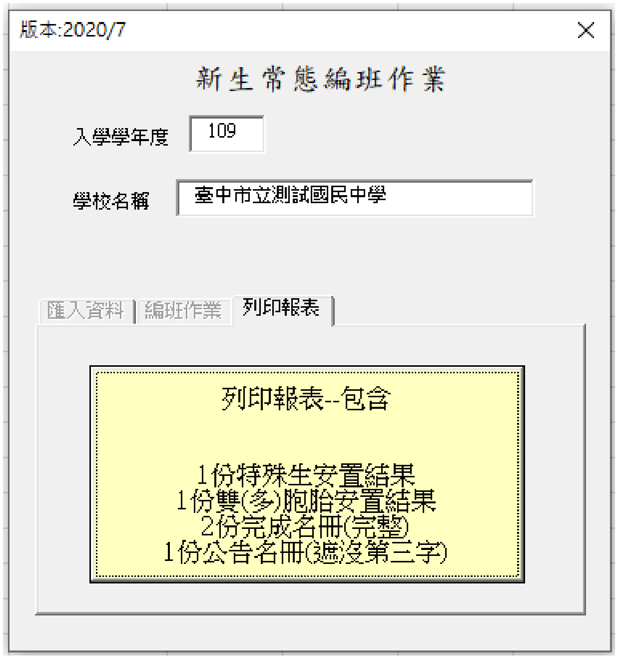


四、列印報表：

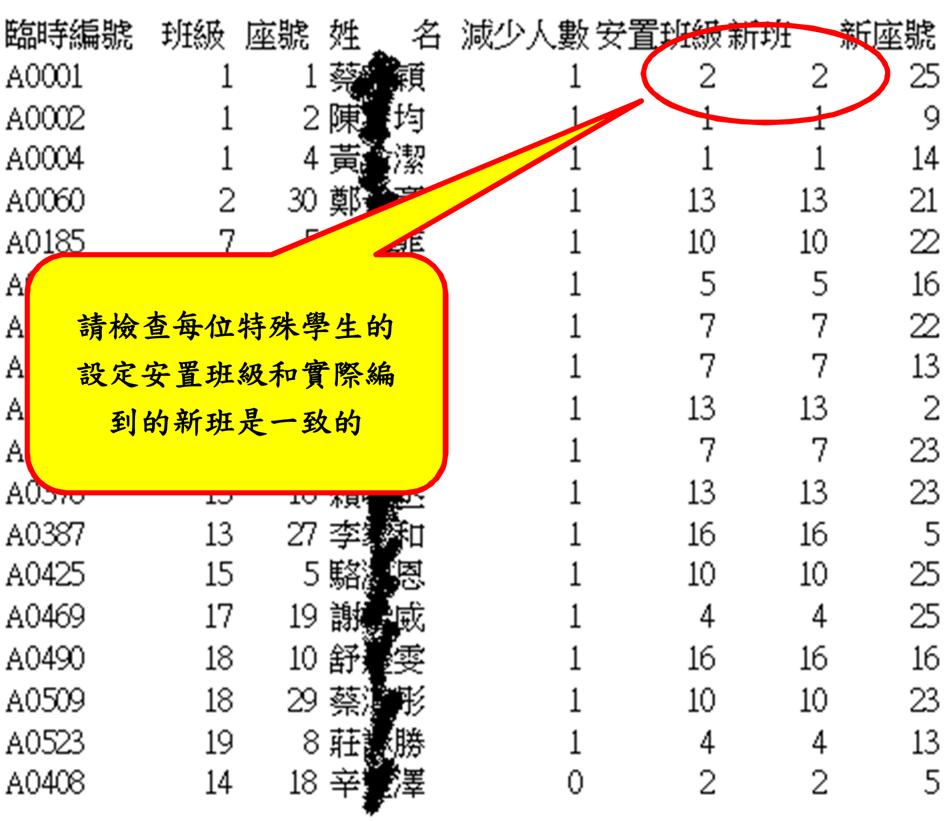
1.編班動作完成，畫面會自動切換到『列印報表』頁籤

2.點選『列印報表』按鈕開始列印

3.報表數量及順序如按鈕上文字所顯示，每種報表皆會先進行預覽



請檢查『特殊生安置結果』是否正確安置



特教生安置結果

臨時編號	班級	座號	姓　名	減少人數	安置班級	新班	新座號
A0001	1	1	蔡[redacted]穎	1	2	2	25
A0002	1	2	陳[redacted]均	1	1	1	9
A0004	1	4	黃[redacted]潔	1	1	1	14
A0060	2	30	鄭[redacted][illegible]	1	13	13	21
A0185	7	[illegible]	[illegible][redacted][illegible]	1	10	10	22
A[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	1	5	5	16
A[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	1	7	7	22
A[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	1	7	7	13
A[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	1	13	13	2
A[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	1	7	7	23
A037[illegible]	1[illegible]	1[illegible]	[illegible][redacted][illegible]	1	13	13	23
A0387	13	27	李[redacted]和	1	16	16	5
A0425	15	5	駱[redacted]恩	1	10	10	25
A0469	17	19	謝[redacted]成	1	4	4	25
A0490	18	10	舒[redacted]雯	1	16	16	16
A0509	18	29	蔡[redacted]彤	1	10	10	23
A0523	19	8	莊[redacted]勝	1	4	4	13
A0408	14	18	辛[redacted]澤	0	2	2	5

請檢查及『雙(多)胞胎安置結果』是否正確安置

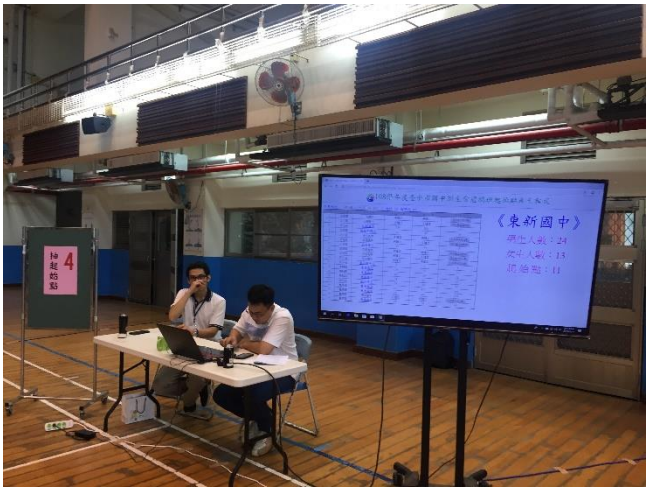
雙多胞胎安置結果

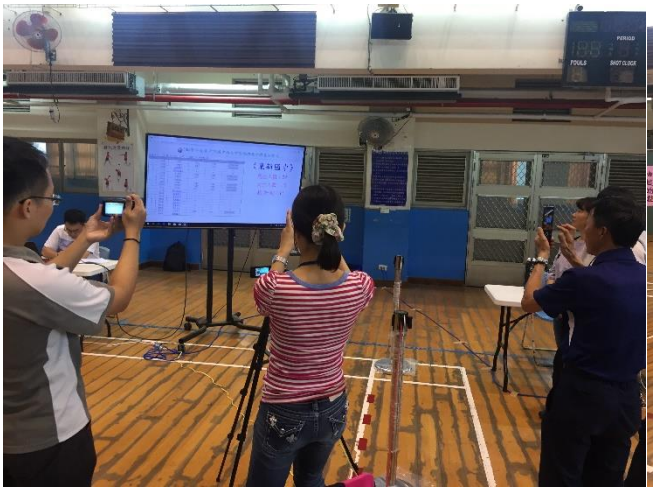
胞胎編號	班級	座號	姓　名	群組編號	同班意願	新班	新座號
				1	是	1	14
		3	黃	1	是	1	15
		12	黃	2	是	14	21
		28	黃	2	是	14	22
A0469	17	19	謝	3	否	4	25
A0335	12	5	謝	3	否	14	29
			林	4	否	16	8
			林	4	否	6	15
		10	舒	5	是	16	16
		16	舒	5	是	16	15
A0431	15	11	謝	6	是	6	29
A0432	15	12	謝	6	是	6	30
A0335	12	5	謝	7	否	14	29
A0432	15	12	謝	7	否	6	30

同一組意願為『是』的
新班應在同一班

同一組意願為『否』的
新班應不同班

常態編班現場作業照片及說明

常態編班電腦作業現場：統一說明流程	常態編班電腦作業現場： 第 1 站學校簽到處
常態編班電腦作業現場：第 2 站資料查核	常態編班電腦作業現場：第 3 站資料修改
常態編班電腦作業現場：第 4 站抽起始點	常態編班電腦作業現場：第 5 站電腦編班作業
	
常態編班電腦作業現場：第 6 站名冊裝釘	常態編班電腦作業現場：第 7 站督學簽證

<table>
<tr><td> </td><td>
</td></tr>
<tr><td>常態編班電腦作業現場：第 8 站資料領取</td><td>常態編班電腦作業現場：第 7 站督學簽證</td></tr>
<tr><td>
</td><td>
</td></tr>
</table>

常態編班作業程式畫面截圖