

臺南市 112 學年度公私立國民中學

新生常態編班暨導師編配作業程序表

	時間	辦理項目	備註
直播時段	8：50-9：00	編班作業說明	
	9：00-9：15	司儀宣布：編班作業開始 1．教育局長官致詞 2．教育局長官按鈕	
	9：15-10：00	承辦學校審查作業程序	
內部作業時段	8：40-8：50	準備作業	
	9：15-10：00	<ol style="list-style-type: none"> 承辦學校上傳編班結果(比對用)至各校共用雲端位置。 各校代表於 10：00 前務必回覆核對編班結果，無誤者請回傳簽收單至承辦學校的共用雲端位置；有誤者請傳真疑義單至承辦學校，並請主動致電詢問是否有收到。 承辦學校收到簽收單後，上傳編班結果（正式用）檔案至各校共用雲端位置。 各校代表再次核對無誤後，請核章並加以掃描成 PDF，將檔案上傳至承辦學校的共用雲端。 10：30 未完成疑義傳真者視同無誤。 	<ol style="list-style-type: none"> 至共用雲端下載比對用的編班名冊 1 份（檢查張數）及簽收單。 比對用編班名冊無誤者請上傳簽收單至共用雲端。 至共用雲端簽收正式用的編班名冊 1 份。 請各校校方代表在名冊上，逐頁加蓋學校圓戳章並請核註冊組長、教務主任及校長章。 核章完畢，請即刻掃描（彩色優先，黑白亦可）名冊上傳至各校共用雲端位置。 <p>【核對項目】</p> <ol style="list-style-type: none"> 總人數 班級數 身心障礙生 身心障礙生同儕 身障生註記導師名單 高關懷學生(國中) 雙胞胎人數及班級 導師及其子女註記 抽樣核對
	10：00-12：00	1．承辦學校逐頁檢查各校代表核章情	1.校方代表收到正式編班

		<p>形，並加蓋常態編班委員會戳章。</p> <p>2· 彩色掃描成PDF檔，並以上傳正式編班名冊至各校共用雲端資料夾。</p> <p>3· 11:00前務必確認是否有收至正式編班名冊（含核章），各校代表收到後須上傳回覆承辦學校簽收單。</p> <p>4· 配合全市編班作業完成後各校再自行公告。（預計12點公告）。</p>	<p>名冊後，請上傳核章後的簽收單至各校共用雲端位置。</p> <p>2.將核章後之正式編班名冊彩色列印之後進行公告。</p>
	12:00	各校編班作業完成，預計 12 點常態編班系統開放查詢。	

臺南市 110 學年度公私立國民中學新
生常態編班暨導師編配作業各校流程

前置 作業

- 註冊組長完成校內名單註記
- 線上填報註冊組長南資MAIL
- 7/23承辦學校寄發測試信
- 7/26前註冊組長回覆測試信
- 7/28註冊組長確認共用雲端邀請

編班 作業 當天

- 7/29 8：50至直播平台收看
- 7/29 9：20至共用雲端下載
- 7/29 10：00前回覆核對結果
- 7/29 11：00前回覆正式編班結果

