

## 臺南市北區文元國民小學『學生轉班輔導』實施要點

107.10.29 臨時校務會議通過

### 一、依據：

- (一) 教育部 94 年 2 月 22 日台國〈一〉字第 0940021621 號函「國民中小學學生轉班作業原則」。
- (二) 南市教小(二)字第 1000794970 號函。
- (三) 臺南市政府 103 年 10 月 2 日府教課(二)字第 1030834711 號令「臺南市公私立國民中小學常態編班及分組學習補充規定」。

### 二、目標：本校為落實常態編班政策，並符應特殊個案學生之輔導需求，擬訂本校學生輔導轉班作業原則。

### 三、實施流程：

- (一) 學生經編班確定，不得調整就讀班級。如因教育輔導或其他特殊原因，且學生在該班已達**六個月**以上，需要調整就讀班級者，可參考下列程序辦理：
  1. 溝通協調：教務處接獲家長或教師訊息後，教務主任應邀請學生家長及教師當面溝通，必要時得邀請家長會會長、教師會代表，瞭解事由化解誤會，增進彼此信賴與情誼。
  2. 家長申議：**家長與教師之間電話及當面溝通數次仍無交集**，家長以書面向教務處提出申請調班(如附件申請表)，惟不得指定轉入班級。
  3. 輔導經過：教務處受理後，教務主任應協調輔導室指派輔導組長或輔導老師，共同觀察學生 1~3 週予以瞭解及妥善輔導。經輔導老師瞭解、溝通、輔導確實無法解決者，由教務處召開調班委員會研議。
  4. 委員組成：調班委員會應由校長及教務、學務、總務、輔導室四處主任、註冊設備組長、生教組長、輔導組長、原班科任教師代表 3 人、輔導老師、該學年學年主任(或副學年主任)、同學年教師代表、教師會代表、家長會代表及原班家長代表共 17 人組成。
  5. 委員審議：調班委員會之議程，得由原班導師報告處理情形及家長陳述理由後離席(或列席)，輔導老師報告輔導情形及現況提請調班委員於一個月內審議完畢，並研議相關配合措施。
  6. 決議：全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數同意為通過。
  7. 編班輔導：如獲同意調班，輔導室備妥相關資料及家長同意書，由教務處註冊設備組函送教育局核可後，由教育局於學籍系統中電腦隨機編班。
  8. 通知結果：調班委員會決議後，由教務處通知原班教師及家長。
  9. 建立檔案：輔導室應齊備家長說明資料、輔導過程記錄、委員會議記錄，作為爾後輔導學生之重要參考。

(二) 學生調班之相關配合措施：

調班完成後，不得調整就讀班級，申請調班次數在本校修業期間以一次為限，並配合以下事項：

1. 追蹤輔導：調班後應由輔導室列為個案輔導對象，配合導師妥善予以輔導，以免其對該班學生繼續造成影響。如情況無改善，導師應主動與教務處、輔導室聯繫，教務處、輔導室共同邀請學生家長到校溝通說明，協助學生改善適應。
2. 調班原因係本人或其他學生造成者，應由輔導室及學務處將相關學生列為個案輔導對象妥善輔導。
3. 調班原因係教師造成者，除加強視導外，並詳細記錄該教師教學及班級經營情形，必要時得彙整相關資料提供教師評審委員會審查。

(三) 若屬特殊教育法規定之情形需先召開特殊教育推行委員會，經由委員瞭解、討論該生現況，詳列委員意見，做成紀錄，提交調班委員會並作為審議資料。

四、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件

## 臺南市北區文元國民小學學生轉班申請表

(申請日期： 年 月 日)

班級	學生姓名	家長簽章
年 班		
<b>申 請 原 因 說 明</b>		

親師溝通紀錄

日期	溝通內容

導師

教務主任

校長

學務主任

輔導主任