

國立臺灣海洋大學附屬基隆海事高級中等學校編班及轉班作業規定

112年8月29日期初校務會議訂定

114年2月10日期初校務會議修正

一、依據

- (一)教育部110年8月12日臺教授國部字第1100090282B號令「高級中等學校學生學籍管理辦法」。
- (二)教育部112年5月11日臺教授國部字第1120050691A號令「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」。
- (三)教育部113年8月28日臺教授國部字第1135402930B號令修正「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」

二、編班及轉班委員會

- (一)成員：置主任委員1人，由校長擔任，委員由秘書、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、進修部主任、註冊組長、特教組長、教師會代表1人、家長會代表1人組成，共11人。
- (二)任務：
 - 1.籌畫及執行編班及轉班(群、科、學程)相關事宜。
 - 2.審核轉班(科、學程)申請及申訴處理等相關事宜。

三、編班及轉班(群、科、學程)作業時程

- (一)高一新生編班(群、科、學程)：7月20日-8月8日
- (二)高一學生轉班(群、科、學程)：第一學期1月上旬、第二學期6月上旬
- (三)復學、轉學、重讀生編班：依註冊組規劃日程

四、編班作業原則

- (一)高一新生編班：每學年度新生入學報到後，單班科別集中成班；多班科別由註冊組按下列原則擬定編班名單：
 - 1.性別均衡原則：各性別平均分散該科各班。
 - 2.均質原則：依常態編班原則，採入學成績S型排列。
 - 3.均衡原則：各班人數力求平均。
 - 4.不得將學生編入二親等內之血親擔任授課教師之班級。但因班級規模、教師編制或其他特殊困難者，提經本委員會審議通過後，不在此限。
 - 5.按以上原則擬定之編班名單，提編班及轉班委員會審議後公告。
- (二)休學學生申請復學：學校應將學生編入與休學時相銜接之年級、科(學程)就讀。
- (三)轉科生、復學生、轉學生或重讀生編班原則依序如下：
 - 1.編入人數較少之班級。
 - 2.依性別編入同性別人數較少之班級。
 - 3.編入優先關懷學生如身心障礙學生、原住民學生等人數較少之班級。

五、學號與座號編排原則

(一)學號-依高級中等學校學籍管理手冊學號編碼標準辦理：

- 1.學號計為六碼，第一碼為入學學年度(必須依照格式編定，如89 填9、90 填0、103 填3)，第二碼為部別區分(必須依照格式編定，日間部填1、實用技能學程填3、實驗班填9)、第三、四碼為科別代碼，第五、六碼為流水號。
- 2.除轉科生、復學生或重讀生給予新學號外，其餘學生自入學至畢業學號皆不變更。
- 3.重讀生、復學生、轉科生或轉學生之學號，依序編入該科原所有學號之後。

(二)座號：

- 1.各班座號女生在前、男生在後；各性別依姓氏筆劃由少至多排序。
- 2.如該班有轉科生、復學生、轉學生或重讀生，則依前列順序編排於該班原所有座號之後。

六、轉科、學程申請作業

(一)對象：凡本校高一學生自感就讀科、學程與性向興趣不合者均可提出申請。

(二)轉群、科、學程手續

- 1.學生應於規定時間完成領表、導師及輔導教師晤談簽證、提交至註冊組所有流程，始算完成申請作業。
- 2.彙整申請資料後，提編班及轉班委員會審議後公告，召開會議時得視需求邀請相關人員(科主任、組長、導師等)列席。

七、轉班申請作業

- (一)同科多班學生經班級編定後，除學生於原班因重大特殊狀況外，不得申請轉班。
- (二)因重大特殊狀況欲申請轉班者，因備齊相關紀錄後向註冊組提出申請，提編班及轉班委員會審議，同意後始由註冊組進行轉班作業，並通知學生、家長及相關處室。

八、申訴處理

- (一)學生對申請轉班(群、科、學程)之結果如有異議，得於結果公告後3日內(不含例假日)填具書面意見，送交註冊組提出申訴，本委員會於接獲申訴文件7日內召開會議審議。
- (二)學生提起申訴，同一案件以受理一次為限。申訴人於本委員會未做成評議前，得撤回申訴；申訴一經撤回，不得就同一案件再提起申訴。

九、本作業規定如有未盡事宜，提本委員會決議。

十、本作業規定經校務會議通過後實施，其修正時亦同。