

高雄市公私立國民中學學年度新生入學編班作業

檢視內容	稽核重點	學校應備資料	參考法令與使用表單
<p>一、分發作業 3月25日前光華國中將入學名冊匯入新生資料交換中心平台，各國中檢視學生資料及線上進行作業。</p> <p>二、寄發入學通知單 4月上旬市立各國中寄發新生入學通知單。</p> <p>三、新生報到 各學校於4月中旬辦理新生報到。</p> <p>四、新生編班成績匯入 7月上旬前新生編班成績匯入新生資料交換中心平台(依據國小學業成績)。</p> <p>五、新生導師名冊及新生身心障礙學生叢集編班清冊繳交 各校於7月18日前，依規定格式製表送局，並將下列事項登錄於交換中心平台 (一)獨立成班學生註記 (二)身心障礙生登錄 (三)特教生班級減扣之總人數</p>	<p>一、分發作業 各校未於期限前將資料匯入新生資料交換中心平台。</p> <p>二、寄發入學通知單 入學通知單遺失，新生未依限報到。</p> <p>三、新生報到 學生未依限報到。</p> <p>四、新生編班成績匯入 各校未於期限前將資料匯入新生資料交換中心平台。</p> <p>五、新生導師名冊及新生身心障礙學生叢集編班清冊繳交 (一)身心障礙學生需經鑑輔會通過方可酌減學生人數。 (二)體育班及藝才班導師需有專長教師證，其</p>	<p>一、分發作業 於註冊組長會議加強宣導，並發文各校確實辦理。</p> <p>二、寄發入學通知單 為避免郵寄疏失，由各國小向老師及家長加強宣導。</p> <p>三、新生報到 國中逐一檢核未報到學生並追蹤。</p> <p>四、新生編班成績匯入 於註冊組長會議加強宣導，並發文各校確實辦理。</p> <p>五、新生導師名冊及新生身心障礙學生叢集編班清冊繳交 (一)請學校檢附學生通過鑑輔會鑑定之相關資料。 (二)檢附專長教師證供查核。</p>	<p>一、參考法令 高雄市公私立國民中學常態編班及分組學習補充規定</p> <p>二、使用表單 (一)高雄市國民中學新生編班文字檔案格式 (二)高雄市國民中學一年級新生班數暨人數調查表 (三)一年級體育班及藝才班導師統一電腦編配調查表</p>

檢視內容	稽核重點	學校應備資料	參考法令與 使用表單
<p>(四) 參與編班的導師名單</p> <p>六、新生名冊由新生資料交換平台轉出各校將編班檔案由資料交換中心平台匯出並校對內容。編班資料確定無誤後，於 7 月 25 日前上傳系統並確認繳交。</p> <p>七、新生編班暨導師編配作業</p> <p>(一) 各校推派相關人員一名，於 7 月 26 日到指定學校「光華國中」報到。</p> <p>(二) 在督導小組督導下，7 月 26 日於指定學校「光華國中」進行編班作業。若資料有誤，即刻由承辦人員於會場修改。</p> <p>(三) 編班完成後，列印各校班級名冊貳份，由督導小組成員簽名，一份送局，一份名冊連同光碟片由各校帶回。</p> <p>八、後報到學生編班作業</p> <p>後報到學生之編班作業，各校依本市公私立國民中學學生入學編班注意事項規定辦理。</p>	<p>餘則一律參加導師抽籤作業。</p> <p>六、新生名冊由新生資料交換平台轉出各校未於期限前將資料匯出並上傳新生資料交換中心平台。</p> <p>七、新生編班暨導師編配作業</p> <p>編完班的人數和實際人數不符。</p> <p>八、後報到學生編班作業</p> <p>各校未於規定時間至承辦學校進行後報到抽籤。</p>	<p>六、新生名冊由新生資料交換平台轉出</p> <p>於國中註冊組長會議加強宣導，並發文各校確實辦理。</p> <p>七、新生編班暨導師編配作業</p> <p>各國中要確認編完班的人數和實際人數是否相符，並確認學生資料是否正確。</p> <p>八、後報到學生編班作業承辦學校於事前提醒註冊組長，並確認是否有後報到學生。</p>	

