

# 臺南市 113 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及流程圖

## 壹、程序表：

|             | 時間         | 辦理項目  | 備註   |
|-------------|------------|---|--|
| 直播時段        | 8：40-8：50  | 承辦學校直播前準備作業   | 請司儀說明目前各校的審查作業，並帶入承辦學校進行審查的過程，最後說明待各校完成確認作業後，預計中午 12 時後統一於常態編班系統開放查詢編班結果   |
|             | 8：50-9：00  | 編班作業說明  |  |
|             | 9：00-9：30  | 司儀宣布：編班作業開始<br>1. 教育局長官致詞<br>2. 教育局長官按鈕啟動編班<br>3. 承辦學校介紹審查作業程序  |  |
| 內部作業時段(無直播) | 9：15-10：00 | <div>【比對名冊傳送階段】</div> 1. 承辦學校上傳編班結果(比對用)上傳至各校共用雲端資料夾。<br>2. 各校代表核對各校編班結果(比對用)10：00 前務必回覆核對編班結果。<br>3. 各校核對無誤後，請回傳[簽收單]至承辦學校的共用雲端資料夾。<br>4. 若有疑義者，請填寫【疑義處理單】傳真至承辦學校，並請主動致電詢問是否有收到。<br>5. 10：30 未完成疑義傳真者視同無誤。 | 1. 簽收比對用的編班名冊 1 份(檢查張數)及簽收單。<br>2. 比對用編班名冊無誤者請上傳簽收單至共用雲端。<br>【核對項目】<br>1. 總人數<br>2. 班級數<br>3. 身心障礙生<br>4. 身心障礙生同儕<br>5. 身障生註記導師名單<br>6. 高關懷學生(國中)<br>7. 雙胞胎人數及班級<br>8. 導師及其子女註記<br>9. 抽樣核對 |

|  | 時間          | 辦理項目  | 備註  |
|--|-------------|---|---|
|  | 10:00-12:00 | <p>【正式名冊傳送階段】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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資料夾。</li> <li>2. 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。</li> <li>3. 承辦學校逐頁檢查各校代表核章情形，並加蓋常態編班委員會戳章。</li> <li>4. 彩色掃描成 PDF 檔，並上傳正式編班名冊至各校共用雲端資料夾。</li> <li>5. 11:00 前務必確認是否有收到正式編班名冊（含核章），各校代表收到後須上傳回覆承辦學校簽收單。</li> <li>6. 配合全市編班作業完成後各校再自行公告。（預計 12 時後公告）。</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 至共用雲端簽收正式用的編班名冊 1 份。</li> <li>2. 請各校校方代表在正式用名冊上，逐頁加蓋學校教務處戳章及校長章。</li> <li>3. 核章完畢，請即刻掃描（彩色優先，黑白亦可）名冊及簽收單上傳至各校共用雲端資料夾。</li> <li>4. 校方代表收到已核有常態編班委員會戳章之正式編班名冊後，請上傳已核章後的簽收單至各校共用雲端資料夾。</li> <li>5. 將核章後之正式編班名冊彩色列印之後進行公告。</li> </ol> |
|  | 12:00       | 各校編班作業完成，預計 12 時後常態編班系統開放查詢。  |   |

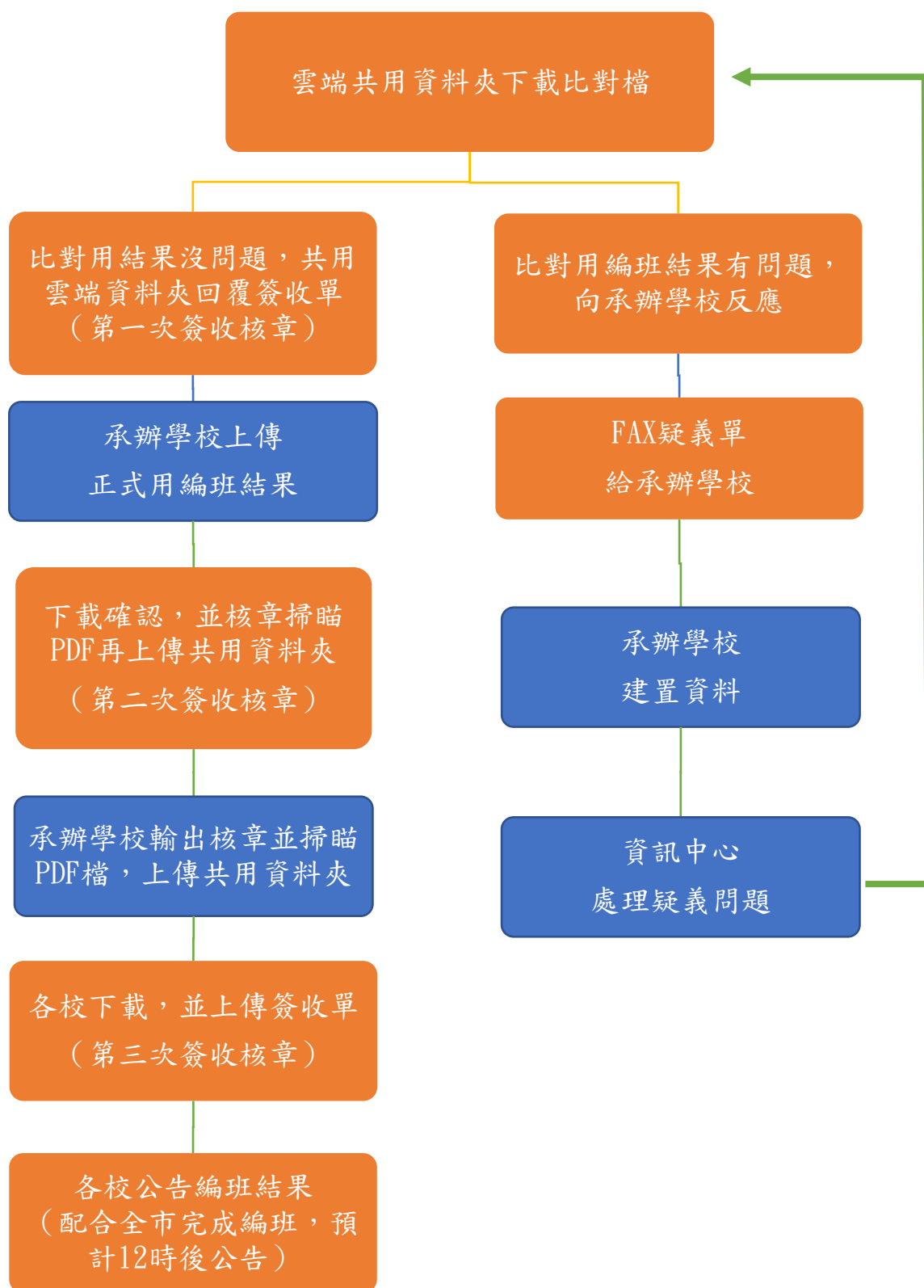
貳、流程圖：

## 前置 作業

- 註冊組長完成校內名單註記
- 7/1(一)線上填報註冊組長G-MAIL
- 7/4(四)前承辦學校寄發共用邀請信
- 7/17(三)前註冊組長回覆測試信
- 7/24(三)線上會議確認共用

## 編班 作業 當天

- 7/30 8：50至直播平台收看
- 7/30 9：15至共用雲端下載
- 7/30 10：00前回覆核對結果
- 7/30 11：00前回覆正式編班結果



備註：橘底為學校作業，藍底為本局及承辦學校作業。