

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	8：40-8：50	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	
	9：00-9：15	司儀宣布：編班作業開始 1．教育局長官致詞 2．教育局長官按鈕啟動編班	
	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	<div> <div>【比對名冊傳送階段】</div> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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>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>10：30 未完成疑義傳真者視同無誤。</li> </ol> </div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>簽收比對用的編班名冊 1 份(檢查張數)及簽收單。</li> <li>比對用編班名冊無誤者請上傳簽收單至共用雲端。</li> <li>至共用雲端簽收正式用的編班名冊 1 份。</li> <li>請各校校方代表在正式用名冊上，逐頁加蓋[學校圓戳章]及[校長章]。</li> <li>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> </ol> <p>【核對項目】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>總人數</li> <li>班級數</li> <li>身心障礙生</li> <li>身心障礙生同儕</li> <li>身障生註記導師名單</li> <li>高關懷學生(國中)</li> <li>雙胞胎人數及班級</li> <li>導師及其子女註記</li> <li>抽樣核對</li> </ol>

	10：00-12：00	【正式名冊傳送階段】	<p>1．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。</p> <p>2．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。</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時後公告）。</p>	<p>1. 校方代表收到正式編班名冊後，請上傳已核章後的簽收單至各校共用雲端資料夾。</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時後常態編班系統開放查詢。	

## 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各校流程

#### 前置 作業

- 註冊組長完成校內名單註記
- 7/3(一)線上填報註冊組長G-MAIL
- 7/13(四)承辦學校寄發共用邀請信
- 7/14(五)前註冊組長回覆測試信
- 7/17(一)線上會議確認共用

#### 編班 作業 當天

- 7/28 8：50至直播平台收看
- 7/28 9：15至共用雲端下載
- 7/28 10：00前回覆核對結果
- 7/28 11：00前回覆正式編班結果

