

桃園市 114 學年度國民中小學常態編班及分組學習評鑑計畫

- 壹、依據：國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則第 11 條。
- 貳、目的：桃園市政府（以下簡稱本府）為落實常態編班及分組學習準則，透過校內及小組評鑑，有效掌握學校編班及能力分組情形，促使學校落實教育政策，達成全贏的教育目標。
- 參、評鑑時程：每年 10 月至 12 月。
- 肆、評鑑對象：本市各公私立國民中小學(含高級中等學校附設之國中部)。
- 伍、評鑑人員：本府指派聘任督學擔任評鑑會議主持人，由本市國民中小學常態編班推動委員會委員進行書面資料查閱與詢答。
- 陸、評鑑方式：
 - 一、請各校於每年 9 月前完成常態編班執行概況自我檢核表(附件 1)，常態編班書面資料務必確實依照評鑑紀錄表評鑑項目將資料依序排列裝訂成冊(卷)，其內容應包含常態編班執行概況自我檢核表、會議紀錄、簽到表、照片(含說明)、當年度學生入學編班測驗成績表及編班名冊等相關資料，書面資料缺漏或不符合規定之學校，須依規定補件，俾利常態編班書面審閱及實地評鑑作業順利推展。
 - 二、各校應依時限將上開書面資料送達指定地點(國中—國中教育科；國小—國小教育科)。
 - 三、評鑑學校名單以公開抽籤擇定為原則，預計抽訪國小 20 所及國中 10 所，共計 30 所(得視情形機動調整)。本案排除需編班年級全年級均 2 班以下之學校。
 - 四、上學年度經評鑑待改進項目有必要追蹤之學校，當年度被檢舉學校，經所有委員檢閱具體事證，超過出席委員二分之一決議後，得列為優先到校實地評鑑。
 - 五、評鑑學校名單經確定後，將另函通知受評學校，俾便準備評鑑資料。
- 柒、評鑑流程及注意事項：請參閱本市國民中小學常態編班實地評鑑流程表(附件 2-1 或附件 2-2)。
- 捌、評鑑內容：請參閱本市國民中小學常態編班及分組學習評鑑紀錄表(附件 3)。

玖、評鑑結果處理：

- 一、常態編班推動委員會得依前項評鑑報告，針對各校之執行成效，建請教育局辦理獎懲。
- 二、評鑑結果未符標準之學校應於一個月內提出具體改進計畫函報本府教育局，並由本府教育局進行追蹤輔導。
- 三、公立國中小學實施常態編班及分組學習情形應列為校務評鑑、校長成績考核及校長遴選之重要參據；學校違反國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則規定者，校長及學校相關人員應依法令規定議處。
- 四、私立國中小學違反國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則規定者，依私立學校法及相關規定辦理。

拾、本計畫奉核定後實施，如有未盡事宜，得另補充之。

【附件 1】桃園市 114 學年度國民中小學常態編班執行概況自我檢核表

一、學校基本資料(請勾選階段別並填寫學校名稱)

☐ 國小；學校名稱：_____ 自評日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

年 級	普通班							特殊班			
	1 年級	2 年級	3 年級	4 年級	5 年級	6 年級	小計	特教班	藝才班	體育班	小計
班 級 數											
學 生 數											

☐ 國中；學校名稱：_____ 自評日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

年 級	普通班				特殊班			
	7 年級	8 年級	9 年級	小計	特教班	藝才班	體育班	小計
班 級 數								
學 生 數								

二、常態編班執行概況

(一)新生編班作業

評鑑項目	學校自評	備註
1. 成立學校常態編班委員會，依規定進行運作，並有紀錄可查	☐ 是 ☐ 否	
2. 編班作業前需召開學校特教推行委員會，確認身心障礙學生編入普通班就讀事項	☐ 是 ☐ 否	
3. 學校事先公告編班作業(含日期地點)，並通知全體新生家長參觀，落實公開辦理編班作業(應於 7 日前公告)	①編班作業日期() 年 () 月 () 日。 ② ☐ 是 ☐ 否，事先公告編班作業日期() 年 () 月 () 日。 ③ ☐ 是 ☐ 否，辦理常態編班作業宣導及通知家長，以下列宣導及通知方式(可複選) ☐ 家長會 ☐ 社區活動 ☐ 校務會議 ☐ 班親會 ☐ 印製宣導單、摺頁 ☐ 學校網頁或 LED 跑馬燈 ☐ 其他_____。	
4. 學校辦理編班時，有邀請地方政府教育局派員到校督導	☐ 是，本府督導人員() 人；學校行政人員代表() 人；學校教師會代表或年級教師代表() 人；學校家長會代表() 人；其他() 人。 ☐ 否	

5. 學校常態編班推動委員會決定之編班方式	① ☐ 公開抽籤 ② ☐ 電腦亂數(保存電腦亂數編班程式碼) ③ ☐ 依測驗成績高低順序以 S 型編班(國中編班得採用，公開抽籤決定起始班級)；依據 ☐ 智力測驗分數 ☐ 學科測驗成績 ☐ 其他(請說明)_____；測驗方式 ☐ 實體測驗 ☐ 線上測驗(測驗系統_____) ④編班作業系統：_____。	
6. 公告學生編班名冊(至少公告 15 日)	☐ 是，編班名冊公告日期(含學生姓名及就讀班級) () 年 () 月 () 日至 () 月 () 日。 ☐ 否 補充說明：新生編班名冊若呈現完整姓名，可使第三人經由該姓名及其就讀該校資訊而間接識別該個人資訊，故不宜呈現學生完整姓名。	
7. 辦理導師編配作業，能邀請學校教師會代表及學生家長會代表出席(應於 7 日前公告)	①導師編配日期 () 年 () 月 () 。 ② ☐ 是 ☐ 否，事先公告導師編配作業日期 () 年 () 月 () 日。 ③辦理方式 ☐ 公開抽籤 ☐ 其他(請說明)_____。 ④ ☐ 是 ☐ 否，公告導師編配結果至少 15 日，公告日期 () 年 () 月 () 日至 () 月 () 日。 ⑤本府督導人員 () 人；學校行政人員代表 () 人；學校教師會代表或年級教師代表 () 人；學校家長會代表 () 人；其他 () 人。	
8. 辦理編班後補報到之新生或轉學生編班作業	編班後補報到學生人數 () 人。 ☐ 是；辦理日期 () 年 () 月 () 日；辦理方式 ☐ 公開抽籤 ☐ 其他(請說明)_____。 ☐ 否， ☐ 無編班後補報到學生 ☐ 未辦理。	
9. 分組學習實施情形	① ☐ 是 ☐ 否，辦理分組學習計畫。 【未實施分組學習者，以下項目免填】 ② ☐ 是 ☐ 否，分組學習計畫報本府教育局備查。 ③分組學習計畫訂定人員 ☐ 學校教師會代表 ☐ 年級教師代表(學校無教師會者) ☐ 學生家長會代表 ☐ 學校行政人員 ☐ 其他(請說明)_____。 ④實施年級() 年級；實施領域 ☐ 英語 ☐ 數學 ☐ 自然與生活科技。 ⑤ ☐ 是 ☐ 否，能以二班或三班為一組群，依學生學習特性，實施年級內的分組學習。	
10. 學生編班及導師編配過程資料妥善至少保存 3 年	☐ 是 ☐ 否	

(二)舊生編班作業【未重新編班者，以下項目免填】

評鑑項目	學校自評	備註
1. 成立學校常態編班委員會，依規定進行運作，並有紀錄可查	☐ 是 ☐ 否	
2. 編班作業前需召開學校特教推行委員會，確認身心障礙學生編入普通班就讀事項	☐ 是 ☐ 否	
3. 學校事先公告編班作業(含日期地點)，並通知全體新生家長參觀，落實公開辦理編班作業(應於 7 日前公告)	①編班作業日期()年()月()日。 ② ☐ 是 ☐ 否，事先編班作業公告日期()年()月()日。 ③ ☐ 是 ☐ 否，辦理常態編班作業宣導及通知家長，以下列宣導及通知方式(可複選) ☐ 家長會 ☐ 社區活動 ☐ 校務會議 ☐ 班親會 ☐ 印製宣導單、摺頁 ☐ 學校網頁或 LED 跑馬燈 ☐ 其他_____。	
4. 學校辦理編班時，有邀請地方政府教育局派員到校督導	☐ 是，本府督導人員()人；學校行政人員代表()人；學校教師會代表或年級教師代表()人；學校家長會代表()人；其他()人。 ☐ 否	
5. 學校常態編班推動委員會決定之編班方式	① ☐ 公開抽籤 ② ☐ 電腦亂數(保存電腦亂數編班程式碼) ③ ☐ 依測驗成績高低順序以 S 型編班(國中編班得採用，公開抽籤決定起始班級)；依據 ☐ 智力測驗分數 ☐ 學科測驗成績 ☐ 其他(請說明)_____；測驗方式 ☐ 實體測驗 ☐ 線上測驗(測驗系統_____) ④編班作業系統：_____。	
6. 公告學生編班名冊(至少公告 15 日)	☐ 是，編班名冊公告日期(含學生姓名及就讀班級)()年()月()日至()月()日。 ☐ 否 補充說明：新生編班名冊若呈現完整姓名，可使第三人經由該姓名及其就讀該校資訊而間接識別該個人資訊，故不宜呈現學生完整姓名。	
7. 辦理導師編配作業，能邀請學校教師會代表及學生家長會代表出席(應於 7 日前公告)	①導師編配日期()年()月()。 ② ☐ 是 ☐ 否，事先導師編配作業公告日期()年()月()日。 ③辦理方式 ☐ 公開抽籤 ☐ 其他(請說明)_____。 ④ ☐ 是 ☐ 否，公告導師編配結果至少 15 日，公告日期()年()月()日至()月()	

	日。 ⑤本府督導人員（ ）人；學校行政人員代表（ ）人；學校教師會代表或年級教師代表（ ）人；學校家長會代表（ ）人；其他（ ）人。	
8. 辦理編班後補報到之新生或轉學生編班作業	編班後補報到學生人數（ ）人。 ☐ 是；辦理日期（ ）年（ ）月（ ）日； 辦理方式 ☐ 公開抽籤 ☐ 其他(請說明)_____。 ☐ 否， ☐ 無編班後補報到學生 ☐ 未辦理。	
9. 分組學習實施情形	① ☐ 是 ☐ 否，辦理分組學習計畫。 【未實施分組學習者，以下項目免填】 ② ☐ 是 ☐ 否，分組學習計畫報本府教育局備查。 ③分組學習計畫訂定人員 ☐ 學校教師會代表 ☐ 年級教師代表（學校無教師會者） ☐ 學生家長會代表 ☐ 學校行政人員 ☐ 其他(請說明)_____。 ④實施年級（ ）年級；實施領域 ☐ 英語 ☐ 數學 ☐ 自然與生活科技。 ⑤ ☐ 是 ☐ 否，能以二班或三班為一組群，依學生學習特性，實施年級內的分組學習。	
10. 學生編班及導師編配過程資料妥善至少保存3年	☐ 是 ☐ 否	

承辦人：

主任：

校長：

聯絡電話及分機：

【附件 2-1】桃園市 114 學年度國民小學常態編班實地評鑑流程表

階段別：國小組

項次	時間	工作內容	說明
1	5 分	簡報	請控制於 5 分鐘內完成報告。
2	35 分	查閱書面評鑑資料 及詢答	1. 請學校現場備妥書面評鑑資料 2 份。 2. 特教學生安置名單、酌減人數、障礙類別等相關資料請列出學生全名，以利委員檢核。 3. 請學校業務人員務必出席，並得邀請相關行政人員、教師代表、家長代表與會。非業務相關人員可不用到場，有課務人員以教學為優先。 4. 委員依審查結果進行詢答並視實際需要進行相關人員分組訪談。
3	20 分	委員意見交流	委員交換意見、彙整評鑑結果
4	30 分	綜合座談	學校代表與評鑑委員綜合座談

備註：

一、評鑑委員得依實際狀況調整評鑑流程時間。

二、請學校協助事項：

- (一)製作簽到表，並於評鑑會議結束後，將簽到表影本交予教育局工作人員。
- (二)上午場次受評學校請協助代訂 120 元午餐便當及 20 元飲料，收據之收據(抬頭：桃園市立青溪國民中學)或發票(註明統一編 43504017)請交予青溪國中教務處。

【附件 2-2】桃園市 114 學年度國民中學常態編班實地評鑑流程表

階段別：國中組

項次	時間	工作內容	說明
1	10 分	簡報	請控制於 10 分鐘內完成報告。
2	60 分	查閱書面評鑑資料 及詢答	1. 請學校現場備妥書面評鑑資料 2 份。 2. 特教學生安置名單、酌減人數、障礙類別等相關資料請列出學生全名，以利委員檢核。 3. 請學校業務人員務必出席，並得邀請相關行政人員、教師代表、家長代表與會。非業務相關人員可不用到場，有課務人員以教學為優先。 4. 委員依審查結果進行詢答並視實際需要進行相關人員分組訪談。
3	20 分	委員意見交流	委員交換意見、彙整評鑑結果
4	30 分	綜合座談	學校代表與評鑑委員綜合座談

備註：

一、評鑑委員得依實際狀況調整評鑑流程時間。

二、請學校協助事項：

- (一)製作簽到表，並於評鑑會議結束後，將簽到表影本交予教育局工作人員。
- (二)上午場次受評學校請協助代訂 120 元午餐便當及 20 元飲料，收據之收據(抬頭：桃園市立青溪國民中學)或發票(註明統一編 43504017)請交予青溪國中教務處。

【附件 3】桃園市 114 學年度國民中小學常態編班及分組學習評鑑紀錄表

評鑑學校名稱：

評鑑日期：

一、資料閱覽及詢答

(一)新生編班作業

評鑑項目	評鑑結果	說明及其他待改進事項
1. 成立學校常態編班委員會，依規定進行運作，並有紀錄可查	☐ 是 ☐ 否	
2. 編班作業前需召開學校特教推行委員會，確認身心障礙學生編入普通班就讀事項	☐ 是 ☐ 否	
3. 學校事先公告編班作業(含日期地點)，並通知全體新生家長參觀，落實公開辦理編班作業(應於 7 日前公告)	☐ 是 ☐ 否	
4. 學校辦理編班時，有邀請地方政府教育局派員到校督導	☐ 是 ☐ 否	
5. 學校常態編班推動委員會決定之編班方式	① ☐ 公開抽籤 ② ☐ 電腦亂數 ③ ☐ 依測驗成績高低順序以 S 型編班(國中編班得採用，公開抽籤決定起始班級)；依據 ☐ 智力測驗分數 ☐ 學科測驗成績 ☐ 其他(請說明)_____。	
6. 公告學生編班名冊(至少公告 15 日)	☐ 是 ☐ 否	
7. 導師編配作業，能邀請學校教師會代表及學生家長會代表出席(應於 7 日前公告)	☐ 是 ☐ 否	
8. 辦理編班後補報到之學生或轉學生編班作業	☐ 是 ☐ 否	
9. 分組學習實施情形	☐ 是 ☐ 否	

10. 學生編班及導師編配過程資料妥善至少保存 3 年	☐ 是 ☐ 否	
-----------------------------	--	--

(二)舊生編班作業【未重新編班者，以下項目免填】

評鑑項目	評鑑結果	說明及其他待改進事項
1. 成立學校常態編班委員會，依規定進行運作，並有紀錄可查	☐ 是 ☐ 否	
2. 編班作業前需召開學校特教推行委員會，確認身心障礙學生編入普通班就讀事項	☐ 是 ☐ 否	
3. 學校事先公告編班作業(含日期地點)，並通知全體新生家長參觀，落實公開辦理編班作業	☐ 是 ☐ 否	
4. 學校辦理編班時，有邀請地方政府教育局派員到校督導	☐ 是 ☐ 否	
5. 學校常態編班推動委員會決定之編班方式	① ☐ 公開抽籤 ② ☐ 電腦亂數 ③ ☐ 依測驗成績高低順序以 S 型編班(國中編班得採用，公開抽籤決定起始班級)；依據 ☐ 智力測驗分數 ☐ 學科測驗成績 ☐ 其他(請說明)_____。	
6. 公告學生編班名冊(至少公告 15 日)	☐ 是 ☐ 否	
7. 導師編配作業，能邀請學校教師會代表及學生家長會代表出席(應於 7 日前公告)	☐ 是 ☐ 否	
8. 辦理編班後補報到之學生或轉學生編班作業	☐ 是 ☐ 否	
9. 分組學習實施情形	☐ 是 ☐ 否	
10. 學生編班及導師編配過程資料妥善至少保存 3 年	☐ 是 ☐ 否	

二、訪談紀錄（可視實際需求邀請相關人員出席）

受訪人員	訪談內容

三、綜合意見

- ☐ 評鑑結果完全符合評鑑項目。
- ☐ 評鑑結果未完全符合標準；該校應於一個月內提出改善情形報局。
- ☐ 評鑑結果未達標準；該校應於一個月內提出改進計畫報局，並由本府教育局追蹤輔導。
- ☐ 評鑑結果嚴重違反規定，本府教育局研議懲處。
- ☐ 其他：

評鑑委員簽名：