



新北市政府公告

發文日期：中華民國 101 年 12 月 22 日

發文字號：北府教學字第 1013106583 號

主旨：預告修正「新北市各級學校辦理學生團體保險辦法」名稱及部分條文。

依據：行政程序法第一百五十一條第二項準用第一百五十四條第一項。

公告事項：

- 一、修正機關：新北市政府。
- 二、「新北市各級學校辦理學生團體保險辦法」部分條文修正草案如附件。本案另載於本府電子法規資料庫網站（網址：<http://web.law.ntpc.gov.tw/>）之「法規草案」網頁。
- 三、對於本公告內容如有意見或疑問，請於本公告刊登公報之日起 10 日內，以書面向本府陳述意見或洽詢，其聯繫方式如下：
 - （一）承辦機關：本府教育局
 - （二）地址：新北市板橋區中山路 1 段 161 號 21 樓
 - （三）電話：本市境內 1999、(02) 29603456 分機 2827
 - （四）傳真：(02) 29690187
 - （五）電子郵件：ao5564@ntpc.gov.tw

市長 朱 立 倫

「新北市各級學校辦理學生團體保險辦法」修正草案總說明

「幼兒教育及照顧法」於中華民國一百年六月二十九日總統華總一義字第一〇〇〇〇一三三八八一號令公布，自中華民國一百零一年一月一日起施行，以保障幼兒接受適當教育及照顧之權利，健全幼兒教育及照顧體系。新北市政府（以下簡稱本府）依「幼兒教育及照顧法」（以下簡稱本法）第三十三條規定，為保障幼兒權益，擬修正「新北市各級學校辦理學生團體保險辦法」之部分條文內容。本辦法其修正要點如次：

- 一、配合幼兒教育及照顧法施行，名稱修正為「新北市各級學校暨幼兒園辦理學生及幼兒團體保險辦法」。

- 二、修正本辦法授權訂定條款（第一條）。
- 三、修正本團體保險之適用範圍（第二條）。
- 四、增加幼兒、幼兒園等文字，並將六十五歲以上之學生參加要件酌作文字修正（第三條）。
- 五、酌作文字修正，並將保險事故依附表之規定用語酌作文字修正（第四條）。
- 六、酌作文字修正，並增加幼兒相關規定（第五條）。
- 七、增列本團體保險之經費來源及修正補助對象用語（第六條）。
- 八、將本團體保險之作業方式及應掣發收據對象，酌作文字修正（第七條）。

「**新北市各級學校辦理學生團體保險辦法**」修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
名稱： 新北市各級學校暨 <u>幼兒園</u> 辦理學生及 <u>幼兒</u> 團體保險辦法	名稱： 新北市各級學校辦理學生團體保險辦法	依幼兒教育及照顧法之規定， <u>幼兒園</u> 幼兒之團體保險事宜悉依各直轄市、縣（市）政府所定自治法規規定辦理，爰修正本辦法名稱。
第一條 本辦法依高級中學法第六條之 <u>三</u> <u>第一項</u> 、職業學校法第十五條之 <u>二</u> <u>第一項</u> 、國民教育法第五條之 <u>一</u> <u>第一項</u> 、 <u>幼兒教育及照顧法</u> 第三十三條 <u>第一項</u> 及特殊教育法第九條 <u>第一項</u> 規定訂定之。	第一條 本辦法依高級中學法第六條之 <u>三</u> 、職業學校法第十五條之 <u>二</u> 、國民教育法第五條之 <u>一</u> 、 <u>幼稚教育法</u> 第十七條之 <u>一</u> 及特殊教育法第九條 <u>第一項</u> 規定訂定之。	因應幼托整合之修法，修正本辦法之授權訂定條款。
第二條 本辦法適用於下列學校及 <u>幼兒園</u> ： <u>一</u> 、新北市（以下簡稱本市）市立高級中學、職業學校、公私立國民中小學。 <u>二</u> 、新北市政府（以下簡稱本府）核准立案之公私立 <u>幼兒園</u> 。	第二條 本辦法所稱學校，指新北市（以下簡稱本市）市立高級中學、職業學校、公私立國民中小學及新北市政府（以下簡稱本府）核准立案之公私立 <u>幼稚園</u> 。	因應幼托整合之修法，修正本團體保險之適用範圍。
第三條 學校學生與 <u>幼兒園</u> 幼兒應參加學生及 <u>幼兒</u> 團體保險（以下簡稱本保險）。 本保險以學校及 <u>幼兒園</u> 為要保單位，學生及 <u>幼兒</u> 為被保險人，被保險人之法定代理人或家長為受益人，承保機構為保險人。 六十五歲以上之學生，應提出健康告知文件，供作承保機構決定是否予以納保之參據。	第三條 學校學生應參加學生團體保險（以下簡稱本保險）。 本保險以學校為要保人，學生為被保險人， <u>學生</u> 之法定代理人或家長為受益人，承保機構為保險人。 <u>年滿六十五歲之學生參加本保險</u> ，應提出健康告知文件，並經保險人之同意。	一、第一、二項配合 <u>幼兒園</u> 改制，增加 <u>幼兒</u> 、 <u>幼兒園</u> 等文字。 二、第二、三項酌作文字修正。

<p>第四條 保險人於<u>被保險人</u>因疾病或意外事故，所致死亡、殘廢、傷害或治療時，負給付保險金額之責。但保險契約有明文限制者，不在此限。</p> <p>前項保險事故之<u>給付項目及金額</u>，依附表之規定。</p>	<p>第四條 保險人於<u>學生</u>因疾病或意外事故，所致死亡、殘廢、傷害或治療時，負給付保險金額之責。但保險契約<u>內</u>有明文限制者，不在此限。</p> <p>前項保險事故之<u>種類及保險金額</u>，依附表之規定。</p>	<p>第一、二項酌作文字修正。</p>
<p>第五條 本保險<u>有效</u>期間，自每年八月一日起至翌年七月三十一日止。但學生因中途入學、轉學、休學、喪失學籍、<u>畢業或幼兒因結業、中途離園</u>等事由，致在學期間不同者，其保險期間，依保險契約之規定。</p>	<p>第五條 本保險之<u>保險</u>期間，自每年八月一日起至翌年七月三十一日止。但學生因中途入學、轉學、休學、喪失學籍<u>或畢業</u>等事由，致在學期間不同者，其保險期間，依保險契約之規定。</p>	<p>一、保險期程用語酌作文字修正 二、增加幼兒相關規定。</p>
<p>第六條 保險費除由本府或相關機關補助三分之一（不足一元以一元計算），分上下學期，予以補助外，其餘由要保單位向被保險人之法定代理人或家長分二次收取，於每學期註冊時各收取二分之二。</p> <p><u>被保險人</u>有下列情事之一者，本府或相關機關全額補助保險費：</p> <p>一、低收入戶之學生及幼兒，經戶籍所在地直轄市、縣（市）政府或鄉（鎮、市、區）公所證明者。</p> <p>二、持有身心障礙手冊之<u>重度以上身心障礙學生、幼兒及重度以上身心障礙人士之子女</u>。</p> <p>三、具有原住民身分之<u>學生及幼兒</u>。</p> <p>四、就讀於各機關學校公教員工地域加給表所規定之高山地區第三級、第四級之學校、<u>幼兒園或山地偏遠地區學校、幼兒園</u>之學生及幼兒。</p> <p>六十五歲以上之學生，未能參加本保險而自行投保者，依前二項規定予以補助。</p>	<p>第六條 <u>本保險之保險費，由學校向受益人</u>收取。</p> <p><u>學生</u>有下列情事之一者，本府全額補助保險費：</p> <p>一、低收入戶之學生，經戶籍所在地直轄市、縣（市）政府或鄉（鎮、市、區）公所證明者。</p> <p>二、<u>重度以上身心障礙學生及重度以上身心障礙人士之子女，持有身心障礙手冊者</u>。</p> <p>三、原住民學生。</p> <p>四、各機關學校公教員工地域加給表所規定之高山地區第三級、第四級學校或山地偏遠地區學校之學生。</p> <p><u>年滿六十五歲之學生，未依第三條第三項規定參加本保險，而自行投保者，其保險費之補助，依前項規定辦理。</u></p>	<p>一、配合教育部相關法規修正，將保險費經費來源及收取方式予以明列。</p> <p>二、第二項增列「或相關機關」，俾利彈性。</p> <p>三、第二項第一款至第四款酌作文字修正。</p> <p>四、第三項酌作文字修正。</p>

<p>第七條 學校及<u>幼兒園</u>應於每學期註冊時，於收取學生及<u>幼兒</u>代收費用收據內，增列保險費項目，併學雜費收取；並於收取後二十日內填造要保書、<u>被保險人名冊</u>二份，連同代收之保險費，繳送保險人掣發保險費收據，交由各學校及<u>幼兒園</u>存執。</p> <p>學生及<u>幼兒</u>由本府或相關機關全額補助保險費者，保險人應掣發已投保證明，交由各學校及<u>幼兒園</u>存執。</p>	<p>第七條 學校應於每學期註冊時，於收取學生代收費用收據內，增列保險費項目，併學、雜費收取；並於收取後二十日內填造要保書、<u>學生名冊</u>二份，連同代收之保險費，繳送保險人掣發保險費收據，交由各學校存執。</p> <p>學生由本府全額補助保險費者，保險人應掣發已投保證明，交由各學校存執。</p>	<p>一、第一項、第二項酌增<u>幼兒園、幼兒</u>等文字。</p> <p>二、第二項增列「或相關機關」。</p>
<p>第八條 本保險之採購，由本府或委託其他機關（構）依政府採購法之規定辦理。</p>	<p>第八條 本保險之採購，由本府或委託其他機關（構）依政府採購法之規定辦理。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第九條 本辦法未規定事項，依保險契約之規定辦理。</p>	<p>第九條 本辦法未規定事項，依保險契約之規定辦理。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第十條 本市公私立國民中小學附設補習學校及高中職附設進修學校辦理學生團體保險，準用本辦法之規定。</p>	<p>第十條 本市公私立國民中小學附設補習學校及高中職附設進修學校辦理學生團體保險，準用本辦法之規定。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第十一條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第十一條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>本條未修正。</p>

新北市國民中小學身心障礙資源班實施要點第一點、第二點、第八點修正規定一、新北市政府（以下簡稱本府）為提供國民中小學身心障礙資源班（以下簡稱資源班）實施特殊教育與相關服務之規範，以促進資源班順利運作，充分發揮其協助身心障礙學生接受適性教育功能，特訂定本要點。

二、資源班由本府教育局（以下簡稱本局）依學生需求及區域特教資源平衡等因素指定學校設立。各校如有設置需求，可備妥設班計畫於每年三月一日前提報本局以為設班規劃之參考。

八、資源班教師授課節數及服務人次之規定如下：

（一）國民小學階段每名專任教師每星期基本授課節數十九節，國民中學階段每名專任教師每星期基本授課節數十六節。每節分鐘數比照普通班，因排課需要以致每節分鐘數不足時，得合併各節分鐘數換算。

（二）資源班導師每星期基本授課節數比照資源班專任教師。

（三）每名教師每星期直接教學、諮詢服務、配合相關專業服務、與入班協助之總服務量應達六十至八十人次，其中直接教學不得少於六十人次。

（四）資源班工作小組可因資源班教學及學生需要合併運用各教師之授課節數及服務人次。

（五）每節每一（小）組教學以輔導六人為上限。經資源班工作小組討論後實施之協同教學，得不受上述人數限制。

（六）每名教師每星期用於提供諮詢服務、配合相關專業服務及入班協助之時間以不超過二節為原則，計入授課節數，並應確實記錄每次服務之內容與時間。

（七）資源班教師因兼任學校行政工作所減授課節數，應由全校總授課節數對等補足。

（八）如因授課實際需要，部分領域需與普通班教師交互支援授課時，節數應對等補足，且以不超過該資源班授課總節數的三分之一為原則。

學校主管單位，應依前項原則查核教師授課時數及資源班課表。

政 令

教 育

新北市政府令

發文日期：中華民國 102 年 1 月 14 日

發文字號：北府教國字第 1012965283 號

修正「新北市國民小學辦理課後照顧服務班補充規定」，自即日起生效。

附修正「新北市國民小學辦理課後照顧服務班補充規定」。

市長 朱 立 倫

新北市國民小學辦理課後照顧服務班補充規定

- 一、本規定依兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法（以下簡稱本辦法）第三十二條規定訂定。
- 二、新北市所屬各國民小學（以下簡稱學校）辦理兒童課後照顧服務（以下簡稱服務），其課程規劃應本多元活潑之原則，內容兼顧作業輔導、生活照顧及團康與體能活動或以學藝及各類藝能、育樂活動規劃，並得視活動之需要，以班級或育樂營隊方式編班排課活動。但不得實施超越學校教學進度之領域教學。
- 三、學校辦理服務之時間，除一年級上學期可延後一星期開課外，餘均應在開學第一星期開課，其原則如下，並得斟酌實際情形調整：
 - （一）學期中：放學後到下午六時。
 - （二）寒暑假：上午八時到下午四時。
 - （三）每星期六、星期日及寒暑假是否實施，以不影響學校教師進修、備課為原則，由各校自行決定。
 - （四）課後照顧之節數依照顧時間長短做合理安排，上課時間每節四十分鐘，每節課之間應安排至少十分鐘之下課休息時間。
- 四、服務由學校自行辦理時，學校應訂定實施計畫，內容包括辦理班別、時間、師資條件、收退費基準、活動內容、場地設施、安全照護及其他相關事項。

前項學校自行辦理情形，學校應於每學期開學前完成規劃，並辦理學生參與意願調查，相關資料留校備查。

學校應妥善規劃安排場地，安置服務學生，如留校時間較長，應選擇利於學生安全管理之場所，以維護師生安全。

五、服務除由學校自行辦理外，得就服務之全部或一部，依政府採購法及相關規定委託立案之公、私立機構、法人或團體（以下簡稱受委託人）辦理。

學校依前項規定委託辦理服務者，其方式如下：

- (一) 學校應訂定實施計畫，評選須知及契約書範本，並應公告周知；實施計畫應包含收費數額、活動內容、人員資格、編班方式、辦理時間、辦理場所及相關必要事項。
- (二) 學校應組成評選委員會，由校長擔任召集人，遴選學者專家、學校行政代表、教師代表及家長代表等組成之。
- (三) 評選委員會應就申請者之資格條件、組織型態、過去經營成果、服務構想、具體服務計畫、師資素質、課程規劃、收費標準等事項綜合審查，公開評選。
- (四) 服務所收費用應採代收代付方式，依會計程序辦理。
- (五) 受委託人應受學校監督、管理，並接受學校所辦各項輔導、考核評鑑等。

學校依第一項規定辦理委託服務時，應與受委託人訂定契約後，報新北市教育局（以下簡稱本局）備查。

六、學校辦理服務時，應依下列計算基準為上限，向學生收取費用：

(一) 學校自辦：

1. 學校上班時間，每位學生收費新臺幣（以下同）二百六十元乘以每月或每學期節數除以零點七除以二十（人）等於每人每月或每學期應繳金額。
2. 學校下班時間及寒暑假，每位學生收費四百元乘以每月或每學期節數除以零點七除以二十（人）等於每人每月或每學期應繳金額。
3. 一併於學校上班時間及下班時間實施，每位學生收費（二百六十元乘以上班時間每月或每學期總節數除以零點七除以二十（人））加（四百元乘以下班時間每月或每學期總節數除以零點七除以二十（人））等於每人每月或每學期應繳金額。

(二) 委託辦理，學校上下班時間及寒暑假，每位學生收費四百一十元乘以每月或每學期節數除以零點七除以二十（人）等於每人每月或每學期應繳金額。

學校得採每月收費或一次收費方式辦理，並開立收據。

七、學校依第五點第一項規定辦理委託服務時，學生繳交之費用，應由學校收取後，依合約規定支付受委託人；受委託人非經學校同意，不得以其他名目向學生收取費用。

學校為因應學生按月繳費之需求，所代收費用中，需支付受委託人之費用得按月支給。

受委託人如因非原委託契約約定事項，而另需使用學校設施，應依新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準辦理。

八、學校自行辦理服務之收費開支基準如下：

- (一) 教師鐘點費占百分之七十，核實支給；午餐或午間指導時間學校安排教師照顧學生者，應支給教師鐘點費。兩者合計以支應一節鐘點費為限。
- (二) 行政費占百分之三十，除作為低收入戶、身心障礙及原住民學生學費、印刷紙張、教材講義、事務費、補貼學校水電（占行政費百分之二十，即所收費用百分之六）及雜支等費用

外，應於開辦前依實際工作內容、人力及經費狀況妥善規劃任務編組，費用之支領對象以實際參與工作之任務編組內人員為限，得按加班費支給標準，核實支給。

服務所收費用不敷使用時，以發教師鐘點費為優先。如教師授課鐘點費核實支付後，未達百分之七十時，剩餘費用應用於學生活動費、教學設備費或其他相關費用之開支。

教師鐘點費及行政費，由學校依第一項基準計算後收取，小數位無條件捨去取整數。

九、開設之班級每班參加人數以十五人為原則，不得超過二十五人，並以二十人為計算收費基準；未滿十五人時，得酌情提高收費，惟不得超過原收費的百分之二十，並應報本局備查。

學生於放學後留校，學校得邀請家長會討論，由參加之學生付費聘請人員負責衛生保健、巡堂及安全維護等事宜，應將相關費用均攤後，併入收費基準中，以臨時人員方式加收辦理。

進用臨時人員的費用依勞動基本法等相關規定辦理。

十、學校委託辦理服務之收費開支基準如下：

受委託人行政費以占總收費百分之二十為原則，學校行政費（水電費為優先）以占總收費百分之十為限。

十一、學生參加服務之退費基準如下：

（一）於確定服務開課日前申請退費者（家長應提出書面申請並敘明理由），退還所繳費用之全部。

（二）學生參加服務中途申請退費者（家長應提出書面申請並敘明理由），學校應按月計算退還剩餘月份之費用。申請當月應退還費用，以該月服務剩餘日數計算，如逾十五日者，退還該月所繳費用之二分之一，剩餘日數不足十五日者，費用不予退還。

（三）學校因故未能開班授課者，應全額退還費用。

前項退費基準，如學習材料費已購置成品者，則發還成品。

十二、低收入戶、身心障礙及原住民學生優先並免費參加服務，除身心障礙學生專班外，以分散編班為原則。如有身心障礙學生，應酌予減少班級人數，每班身心障礙學生以二人為原則。

其他經學校評估需扶助之情況特殊學生，學校得運用仁愛基金或教育儲蓄戶協助補助學費或經報本局專案核准者，得減免收費，惟學校情況特殊學生補助名額，依本局年度經費編列情形核定之。

第一項及前項學生於本局受理申請日截止後加入者，其所需經費由行政費下支應。

學校或受委託人每招收學生二十人，本點第一及第二項減免費用，應自行負擔一人。

學生參與政府補助之各項教學活動時，同一時間僅得擇一申請，不得重覆。

十三、學校辦理之教師及行政人員其態度認真負責者，除依據相關規定給予獎勵外，本局得視辦理績效另予獎勵。

十四、本局定期訪視與考核，其辦理方式如下：

（一）由本局駐區督學列入視導。

（二）由本局以任務編組方式成立訪視小組，分區定期至各校瞭解實際辦理情形。

（三）擇期召開全市性檢討會。

政 令

教 育

新北市政府教育局函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國 102 年 1 月 23 日

發文字號：北教學字第 1021123229 號

主旨：檢送本市萬里區公所制定「新北市萬里區公所辦理營養午餐補助實施要點」及令各 1 份，請查照。

說明：依據本市萬里區公所 102 年 1 月 16 日新北萬民字第 1022240983 號函辦理。

正本：新北市政府秘書處（刊登公報）

副本：新北市萬里區公所

局長 林 騰 蛟

新北市萬里區公所令

發文日期：中華民國 102 年 1 月 16 日

發文字號：新北萬民字第 1022240980 號

訂定「新北市萬里區公所辦理營養午餐補助實施要點」。

附「新北市萬里區公所辦理營養午餐補助實施要點」。

區長 賴 俊 達

新北市萬里區公所辦理營養午餐補助實施要點

- 一、目的：為減輕家長經濟負擔並獲得良好的照顧與均衡之營養、促進發育、強健體魄，特實施營養午餐費補助，以落實社會福利，增進區民福祉。
- 二、依據：台灣電力股份有限公司促進電力開發協助金執行要點第十五條第一項第一款及核能發電後端營運基金放射性廢料貯存回餽要點第六條之規定辦理。
- 三、補助對象：凡就讀本區或外縣市之國中、小學。
 - 1、就讀本區之國中、小學學童。
 - 2、就讀外縣市之國中、小學，並於撥發日前設籍本區連續滿四個月以上之學童。

四、發放金額：

1、國中學童每年發放柒仟貳佰元。

2、國小學童每年發放陸仟參佰元。

五、申請程序：凡符合第三點規定者：

1、就讀本區之國中、小學之學童，由各該就讀之學校造具名冊送至本所申請。

2、就讀外縣市之國中、小學：持學生證影本或繳費收據或在學證明書、戶口名簿或戶籍謄本、印章、存摺封面影本（郵局、金山地區農會、萬里區漁會擇一）向公所服務台申請。

六、申請期間：下學期自三月一日起至六月三十日止，上學期自九月一日起至十一月三十日止。逾期，該學期之午餐費補助視同放棄，不予核發。

七、核發時間及金額：

1、就讀本區之國中、小學，由學校於每年之 1 月至 5 月及 8 月至 11 月，每月之 25 日前造具學童名冊連同領據送至本所。

2、就讀外縣市之國中、小學：

（1）國中每年七月一日前撥發下學期營養午餐費肆仟元及十二月一日前撥發上學期營養午餐費參仟貳佰元。

（2）國小每年七月一日前撥發下學期營養午餐費參仟伍佰元及十二月一日前撥發上學期營養午餐費貳仟捌佰元。

八、本要點經區長核定後，報新北市政府教育局同意備查後實施，修改時亦同。

新北市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定

(民國 102 年 02 月 05 日 修正)

一、本補充規定依教育部頒國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則（以下簡稱部頒準則）第十三條規定訂定之。

二、新北市（以下簡稱本市）公私立國民小學及國民中學（以下簡稱各校）之編班，除其他法規另有規定外，依本補充規定辦理。

三、新北市政府（以下簡稱本府）應成立新北市國民小學及國民中學常態編班推動委員會（以下簡稱本會），負責本府常態編班之推動及評鑑。

本會置委員十五人，其中一人為主任委員，由本府教育局（以下簡稱本局）局長兼任，其餘委員，由市長就下列人員聘（派）兼之：

（一）本局人員一人。

（二）專家學者代表一人。

（三）國中、國小校長代表二人。

（四）地方教師會、地方教師工會代表五人。

（五）學生家長會代表五人。

本會置執行秘書一人，由主任委員指定本局科長或督學擔任。

本會委員任期為二年，期滿得續聘（派）兼之。但代表機關出任者，應隨其本職進退。委員於任期出缺時，應予補聘（派）兼之，其任期至原任期屆滿之日為止。但出缺委員所餘任期未滿六個月，得不補聘（派）。

本會會議由主任委員召集，並為會議主席；主任委員因故不能出席時，由出席委員互推一人為主席。前項會議應有全體委員過半數之出席，及出席委員過半數同意之決議行之。

委員應親自出席會議。但機關代表兼任之委員，除主任委員外，因故不能出席時，得指派代表出席。委員關於案件審議、決議之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

本會委員均為無給職。但得依規定支給相關費用。

四、各校應於每學年度成立常態編班委員會（以下簡稱編班委員會），由校長、各相關處室主任、承辦業務處（室）組長、特教業務承辦人、教師代表三至六人及家長會代表一人等組成，校長為召集人，委員任期一年，負責籌劃、執行編班及特殊情形轉換班級事宜。

五、各校編班原則如下：

- （一）公平、公正、公開。
- （二）常態編班。
- （三）男女合班。
- （四）各班學生數均衡（同學年班級間男女學生數亦應均衡）。
- （五）照護身心障礙學生學習之需求。

六、常態編班作業，依下列規定辦理：

- （一）國小新生編班依學生戶籍之鄰里別或區公所編列之入學號碼或其他隨機方式，區分為男女二組，採公開抽籤或電腦亂數，辦理編班工作。
- （二）國中新生之編班得採測驗再依成績高低順序以 S 型排列，或採公開抽籤方式，或採電腦亂數方式為依據，區分為男女二組，分配就讀班級。
- （三）國小三年級、五年級需重新編班者，得採測驗再依成績高低順序以 S 型排列，或採公開抽籤方式，或採電腦亂數方式為依據，區分為男女二組，分配就讀班級。
- （四）國小二、四、六年級學生與國中二、三年級學生以直升為原則，若達增班條件，必須重新編班時，應檢附編班委員會會議紀錄、身心障礙學生證件影本（若無身心障礙學生免附）等資料，專案報本局核准，其編班方式依第三款規定辦理。

七、各校辦理編班作業前，應召開特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）及個案會議，就下列事項進行討論：

- （一）特推會：
 1. 依據特殊教育學生鑑定安置及轉銜會議決議，優先安排適當教師擔任導師。
 2. 就身心障礙學生之個案實際狀況，減少該班級人數一至三人，會議結果送交編班委員會參考。
- （二）個案會議：

針對學習適應困難特殊個案，由輔導室（組）召開個案會議，會議結果送交編班委員會參考，並採均衡原則分散編班。

八、雙（多）胞胎學生於編班前得依學生家長之意願，選擇同班或分開班級，但不得指定班級。

九、編班後補報到之新生或轉學生，依不同時間點，分別處理，方式如下：

（一）開學前：由承辦編班業務處室於開學前一星期，就全數新生或轉學生依班級人數及男女之均衡，辦理一次公開抽籤分配就讀班級。

（二）學期中：應先考慮依人數之多寡將其編入學生數較少之班級，再考慮依性別之不同編入同性別人數較少之班級，以求各班學生數達於均衡。

學生因故轉出後再轉回原校時，基於考量學生適應力，以優先編入原班級就讀為原則。

十、各校導師編配作業，由教師親自到場抽籤，無法親自抽籤者，由現場人員代抽。

各班導師抽籤確定後，除有特殊因素報本局備查外，應維持不變。

十一、各校於學生編班及導師編配工作完成後，應立即將學生編班名冊及導師編配結果於校內及網路公告至少十五日，並報本局備查。

受保護個案或經學校編班委員會認定之個案，應不予公告。

十二、學生經編班確定後，不得任意調整就讀班級。如因教育輔導或其他原因，需要調整就讀班級者，應依下列程序辦理：

（一）學生家長應以書面詳細述明理由，向承辦編班業務處（室）提出申請調班，惟不得指定轉入班級。

（二）承辦編班業務處（室）受理後，應協調輔導處（室）指派輔導教師瞭解及妥善輔導。經輔導教師瞭解、溝通及輔導確實無法解決者，召開個案會議後，提交編班委員會研議。

（三）編班委員會會議議程得由輔導教師、原班導師報告處理情形後，於一個月內審議，並研議相關配合措施。

（四）如獲同意調班，得由承辦編班業務處（室）視各班人數多寡，編入人數較少班級或適合輔導該個案學生之教師班級，必要時可於召開編班委員會時，邀請擬轉入班級導師參與會議，俾瞭解學生，作為未來輔導之參考。

（五）經編班委員會決議後，由承辦編班業務處（室）通知學生及家長。

十三、為使教師、家長、學生瞭解學校實施常態編班及分組學習之精神與措施，各校應於校務會議、家長委員會、班親會及其他適當時機宣導。

十四、本府得將各校常態編班及分組學習辦理情形，納入校務評鑑及督學視導項目，並於每學年度結束前向本會提出報告。

各校執行常態編班及分組學習經本府查核成效良好者，校長及有關人員依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法、公私立高級中等以下學校教師成績考核辦法及新北市所屬各級學校辦理教師敘獎處理原則辦理獎勵。各校違反常態編班規定者，公立國中小除依相關規定追究責任外，並列入校長年終考核重要參考依據，私立國中小，由本府依私立學校法及相關規定處理。

十五、各校得依本補充規定另訂實施計畫。

政 令

教 育

新北市政府令

發文日期：中華民國 102 年 2 月 7 日

發文字號：北府教社字第 1021132023 號

訂定「新北市立高級中等學校附設進修學校學生學籍管理要點」，自即日起生效。

附「新北市立高級中等學校附設進修學校學生學籍管理要點」。

市長 朱 立 倫

新北市立高級中等學校附設進修學校學生學籍管理要點

一、新北市政府（以下簡稱本府）為管理新北市立高級中等學校附設進修學校（以下簡稱進修學校）學生學籍，特訂定本要點。

二、進修學校學生之入學、轉學、休學、復學、重讀、退學、轉群科及緩徵，應依下列規定辦理：

（一）入學：

- 1、進修學校應依本府教育局（以下簡稱本局）核定之科別、班數、名額招收新生，不得任意調整及超收學生，入學方式應依補習及進修教育法及施行細則規定辦理。
- 2、一年級新生之入學，應具備下列資格之一：
 - （1）國民中學、初級中學、初級職業學校（以下簡稱國民中等學校），或其附設補習學校畢業。
 - （2）國民中等學校附設補習學校或國軍隨營補習教育國民中等學校結業，經資格考驗及格，持有資格證明書。
 - （3）修畢國民中等學校或其附設補習學校三個學年課程，持有修業證明（修畢五年制職業學校前三個學年課程者，得參照報考）。
 - （4）國民中等學校、其附設補習學校或國軍隨營補習教育國民中等學校結業，持有結業證明書。
 - （5）國民中學畢業程度自學進修學力鑑定考試及格，持有及格證明書。
 - （6）考試院所舉辦之初等、丁等或特種考試相當於一職等以上考試及格，持有及格證明書。
 - （7）行政院勞工委員會檢定通過取得丙級技術士證或相當於丙級以上技術士證之資格。

- 3、持有國外高級中等學校（含進修學校）學歷之學生入學，進修學校應依驗證文件認定後，依相關規定辦理入學事宜。
- 4、依大陸地區學歷檢覈及採認辦法經教育部、直轄市政府教育局檢覈及採認其具有高級中等學校（含進修學校）學歷者，進修學校得依轉學相關規定辦理入學事宜。
- 5、進修學校於新生註冊後，應依規定編班、編列學號、建立學籍及核發學生有關證明文件。學生證影本加蓋進修學校戳記，視同在學證明。
- 6、學生入學或轉學資格與規定不符者，進修學校不得同意其入學；已入學進修學校者，應撤銷其學籍。

（二）轉學：

- 1、進修學校除一年級上學期外，其餘各學期得公告招收轉學生。轉學考試相關事宜，得由進修學校於開學前自行辦理或數校聯合辦理。
- 2、公告轉學招收人數，應以各科原核定招收班級人數之缺額為限。
- 3、高級中等進修學校學生轉學，應經轉學考試合格，始得入學；一年級及二年級上學期轉學者，不受原就讀群科之限制；二年級下學期轉學者，以同群為限；三年級轉學者，以同科為限。
- 4、高級中等學校或高級中等進修學校轉入高級中等進修學校各群科，應依下列規定辦理：
 - （1）修畢一年級上學期課程者，得轉入一年級下學期就讀；修畢一年級下學期課程得升級者，得轉入二年級上學期就讀。
 - （2）一年級未能升級或肄業者，得轉入相銜接之一年級下學期就讀。
 - （3）修畢二年級上學期課程者，得轉入二年級下學期就讀；修畢二年級下學期課程得升級者，得轉入三年級上學期就讀。
 - （4）二年級未能升級或肄業者，得轉入相銜接之二年級下學期就讀；修畢三年級上學期課程者，得轉入三年級下學期就讀。
- 5、高級職業學校夜間部學生轉入高級中等進修學校各群科，應依下列規定辦理：
 - （1）修滿一年級課程學年學業成績准予升級或修滿二年級課程成績不及格者，得轉入二年級上學期就讀。
 - （2）修滿二年級課程學年學業成績准予升級或修滿三年級課程成績不及格者，得轉入二年級上學期或下學期就讀。
 - （3）修滿三年級課程學年學業成績准予升級者，得轉入三年級上學期就讀。
 - （4）修滿四年級課程未能取得畢業證書者，得轉入三年級上或下學期就讀。
- 6、五年制專科學校學生轉入高級中等進修學校各群科，應依下列規定辦理：
 - （1）五年制專科學校一年級、二年級上學期肄業學生得轉入高級中等進修學校相當年級就讀，不受群科限制。但轉入二年級下學期者，應以性質相近群科為限。
 - （2）修畢五專二年級之學生，得轉入高級中等進修學校三年級同科就讀。
 - （3）五年制專科學校一年級、二年級學生，得轉入高級中等進修學校普通科；其二年級學生轉入普通科必須降轉。

- 7、持國軍隨營補習教育及格成績單或肄業證明書，得轉入高級中等進修學校相銜接之年級就讀。
- 8、學生於註冊前申請轉學證明書，學校不得拒絕。學生領取轉學證明書後，如於原校開學一個月內，其原肄業年級科別尚有缺額者，得向原校申請返回就讀。
- 9、轉學學生於原校之學業成績，由轉入學校訂定成績審查原則抵免之。
- 10、學生遇有下列情形之一者，得申請轉學：
 - (1) 因學生、家長調職或家庭遷移而須轉學，且具有證明文件。
 - (2) 因故須改變學習環境轉學。
 - (3) 一年級重讀生，因故須轉學他校一年級上學期就讀。
- 11、在監獄辦理之高級中等進修學校各年級（含應屆畢業生）上學期中途轉學者，應於轉學證明書中填註，或將轉學前成績資料繳送轉入學校一併核計；下學期中途轉學者，除應屆畢業生外，均與上學期同。
- 12、學校招收轉學人數，應以各科原核定招收班級人數之缺額為限。

(三) 休學：

- 1、學生於修業期間，得申請休學，已成年者得由學生提出書面申請，未成年者應由學生及其家長或監護人向學校提出書面申請休學；每次申請以一年為期，累計得申請二次為限，並應依下列規定辦理：
 - (1) 學校應核發給休學學生休學證明書。
 - (2) 休學學生於休學期間因家庭遷移或其他原因，得向原就讀學校申請休業證明書，辦理轉學，學校不得拒絕。
 - (3) 休學學生逾期未復學者，視同自動退學。
- 2、學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令影印本，向進修學校申請保留學籍，並由進修學校報本局備查。
- 3、前目學生應於服役期滿一年內，檢具退伍令及休學證明書，向原學校申請復學，逾期視同自動退學。
- 4、學生依本規定應辦理休學或轉學者，各校應明定期限以書面通知學生、家長或監護人到校辦理手續，逾期視同自動退學。

(四) 復學：

- 1、休學學生得向原學校申請復學，進修學校應將其編入與休學時相銜接之年級群科就讀。但學生志趣不合或原群科變更或停辦者，得輔導學生至適當群科就讀或輔導轉學。
- 2、休學生得向進修學校申請提前復學。
- 3、復學後屆兵役年齡，得辦理緩徵。但於兵役機關徵集令送達後而提前復學者，不得辦理。
- 4、原就讀國內高級中等學校附設進修學校之學生辦理休學，赴國外或大陸地區就學曾專案向原就讀學校報備者，進修學校得同意學生以其經採認之國外或大陸地區學歷，返回原學校復學或升級。

(五) 重讀：學生修業期滿未能取得畢業證書者，得至進修學校三年級上學期重讀。

(六) 退學：學生因故申請退學者，得向進修學校申請發給成績單。

(七) 轉群科：

1、進修學校辦理學生轉群科，應以轉入各科原核定招收班級人數缺額為限。學生轉群科之相關規定由進修學校定之。

2、進修學校辦理學生轉群科，得於第一學年下學期及第二學年上學期開學前辦理。

3、學生申請轉群科以一次為限，一、二年級重讀學生，得申請轉入不同群科。

(八) 緩徵：進修學校應於學生註冊時主動就已屆兵役年齡之學生繕造名冊，依兵役法及相關規定辦理緩徵。

三、進修學校學生之學籍，應依下列規定辦理：

(一) 進修學校於學生修業期間，應建立下列資料：

1、新生名冊。

2、學生學籍表。

3、轉入學生名冊。

4、學籍異動名冊（轉群科、復學、重讀、轉出、休學、退學、緩徵等）。

5、畢業生名冊。

6、其他有關學籍資料。

(二) 前款第一日至第五目之學籍表冊等有關資料，由進修學校自行審查，並應永久保存備查，其餘資料保管五年後得自行銷毀。

(三) 學生學籍有關事項發生異動時，進修學校應將事實登記於學生學籍表內。

(四) 學生學籍資料，應歸檔保管，列為專案移交，如有遺失或毀損，應即向本局報備及查明責任議處，並於一個月內向本局影印補全查考。

(五) 進修學校應依學生學籍表之內容及格式，建立詳細學生學籍資料，並依下列規定辦理：

1、進修學校新生名冊、轉入學生名冊、學籍異動名冊應於註冊後一個月內，畢業生名冊應於每年七月底前，造冊報本局備查。

2、進修學校新生及轉入學生名冊經本局備查之文號，為學生學籍核准文號。

四、進修學校更正學籍記載事項，應依下列規定辦理：

(一) 學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應立即更正，並將更正情形登錄於學籍表冊內，於下學期開學後彙造學籍異動名冊報本局備查。

(二) 在校學生及畢業生更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證明文件，向原校申請辦理。

五、進修學校停辦後學生學籍資料由原屬學校保管；已停辦之學校，本局得指定所屬其他學校代管其學生學籍資料，並受理學生申請或查詢及核發有關學籍資料。

新北市立高級中等以下學校學生家長會設置要點

(民國 102 年 02 月 22 日 修正)

一、新北市政府（以下簡稱本府）為促進新北市（以下簡稱本市）立高級中等以下學校（以下簡稱學校）學生家長會組織健全發展，維護家長參與教育事務權利，保障學生學習與受教育權，增進家長與學校聯繫，共謀優質教育環境，特訂定本要點。

二、學校應設學生家長會（以下簡稱家長會），由在學學生家長為會員組織之。
前項所稱家長，係指學生之法定代理人。

三、家長會應冠以學校名稱，會址設於學校內，學校得提供適當場所，以辦理會務。
前項場所，於學校教學設施不敷使用時，應於通知期限內無條件遷還之。

四、家長會於不違反本要點規定，得經會員代表大會審議通過後，訂定組織章程。

五、家長會之任務如下：

- (一) 維護學生學習權及受教育權。
- (二) 協助學校教學及輔導活動。
- (三) 依法規推選代表，出席校務會議、教師評審委員會（以下簡稱教評會）、本市立國民中小學校長遴選委員會（以下簡稱校長遴選委員會）等會議及參與其他教育事務。
- (四) 協助改善學校設備。
- (五) 促進家長、教師與行政人員之相互了解及和諧關係。
- (六) 協助學校處理重大偶發事件。
- (七) 受理學生或其家長之申訴。
- (八) 參與學校教育品質提升之相關活動。
- (九) 其他有關事項。

六、家長會設各班家長會、會員代表大會及家長委員會，必要時，得設常務委員會。
家長會以會員代表大會為最高權力機關，家長委員會為執行機關。
家長委員會如設有常務委員會者，於家長委員會非開會期間，由其代行職權。

七、各班家長會之任務如下：

- (一) 配合班級教師，研討班級經營及教學之聯繫。
- (二) 協助推展班級課程教學計畫及提供改進建議。
- (三) 推選會員代表，出席會員代表大會。
- (四) 研商家長與教師合作及家庭教育有關事項。
- (五) 執行會員代表大會及家長委員會之決議。
- (六) 其他有關事項。

八、會員代表大會之任務如下：

- (一) 審議家長會組織章程。
- (二) 研討協助學校教育活動之實施及提供改進建議。
- (三) 討論家長委員會及會員代表之建議。
- (四) 審議委員會所提出之會務計畫、會務報告、經費收支、預算案及聽取決算報告。
- (五) 選舉家長委員會委員。
- (六) 其他有關事項。

九、家長委員會之任務如下：

- (一) 推選常務委員及遴聘顧問。
- (二) 依法規推選家長會代表，出席校務會議、教評會、校長遴選委員會及參與其他教育事務。
- (三) 協助學校推展教育及提供改進之建議事項。
- (四) 經常處理會務及執行會員代表大會之決議。
- (五) 研擬會員代表大會之提案。
- (六) 研擬會務計畫與會員收費收支預算案及報告經費收支。
- (七) 整理會員代表大會建議，移請學校參辦。
- (八) 協助學校處理重大偶發事件，及有關學校、教師與學生及家長間之爭議。
- (九) 協助學校辦理親職教育及親師懇談等活動，促進家長成長及其與教師之合作。
- (十) 其他有關事項。

十、會員代表大會之會員代表，由各班家長會於首次會議時，就班級家長選（推）出；學校班級數在十二班以下者，每班選（推）出二人，十二班以上者，每班得選（推）出一人至二人；每學年改選一次，連選得連任。但學校學生總人數在一百人以下者，以全體家長為會員代表。

同一家庭之家長僅得被選（推）為一班級之會員代表。

第一項會議，如出席未達該班學生家長之半數者，仍得開會並選（推）出會員代表。

十一、家長委員會置委員十一至四十一人。但學校班級數在六十班以上者，每增加五班，得增置委員一人。

前項委員，由會員代表大會就會員代表中選（推）出；每學年改選一次，任期自選（推）出之日起至下一屆首次會員代表大會前一日為止，連選得連任。

學校如有特殊教育學生，第一項委員總額內至少應有一人為特殊教育學生家長。

學校附設幼兒園者，至少應有幼兒園班級代表一人為委員。

學校如原住民學生達五十人，或達全校學生人數十分之一，第一項委員總額內應至少有一人為原住民籍家長。第二項會員代表中如無原住民家長代表，得由全校原住民家長中選（推）出一名原住民家長擔任委員。

第一項委員，於任期中出缺者，不辦理補選。

十二、家長委員會設有常務委員會者，其委員人數最多以十一人為限。

前項委員，由家長委員互選之，任期與家長委員同，連選得連任。

十三、家長委員會得視實際需要，設下列各組：

(一) 教育組：整合社區、家長資源、協助教學與輔導、參與課程發展設計及出版通訊等工作。

(二) 活動組：籌辦親職教育、學藝、文康、休閒、體育及聯誼活動等工作。

(三) 諮詢組：設置專線接聽家長電話請假，或有關於學校行事、親子教育關係之疑難問題並受理家長及學生之申訴等工作。

(四) 公關組：建立家長個人資料連絡網、爭取有關機構或熱心人士協助學校發展校務、排解社區或家長與學校或教師間之紛爭及策畫舉辦各種茶會、接待來賓等工作。

(五) 財務組：配合學校需要，以家長會名義籌募經費及管理、運用經費等工作。

(六) 服務組：協助學校募集學生家長或社區人士成立志工服務隊，協助交通導護、圖書管理、維護校園環境及支援教學等服務性等工作。

前項各組組長，由家長會長遴聘家長委員擔任之；組員由組長遴聘學生家長擔任之；任期均為一年，並得連任。

十四、家長會置會長一人，綜理會務並對外代表家長會；得置副會長二人至六人，均由家長委員會就常務委員中選（推）出，任期均自下一屆家長會長選（推）出之日為止，連選得連任一次；配偶接連被選（推）為會長者，視同連任。

家長會會長（以下簡稱會長）於任期中出缺，遺留任期未滿三個月者，由家長會副會長（以下簡稱副會長）代理至任期屆滿為止，副會長二人以上者，其代理人由家長委員會決定之；遺留任期在三個月以上或家長會長、全體副會長同時出缺者，由家長委員會就常務委員中另行補選（推）出之。

十五、家長會得聘顧問若干人，提供教育諮詢、協助學校發展或相關事項，任期為一年，得連任之；其聘任，應經家長委員會之同意。

十六、家長會得置幹事一人或二人，辦理日常會務，經校長同意後，由會長遴聘，經家長委員會並徵詢校長同意後聘任之。

前項幹事，如遴聘校內教職員工者，需經學校校長之同意。

十七、各班家長會應於每學年第一學期開學後二星期內，由導師召集，以班為單位，召開首次會議，會議時，由出席家長互推一人為主席。

十八、會員代表大會之會議程序，依下列規定：

(一) 常會每年二次；首次常會應於每學年第一學期開學之日起一個月內召開，由校長召集之，會議時，由出席會員代表互推一人為主席；第二次常會應於學年結束前召開，由會長召集並為會議主席。

(二) 得經家長委員三分之二以上或會員代表五分之一以上之連署，召開臨時會，由會長召集並為會議主席。

(三) 會議時，學校校長、有關行政主管及教師代表至少一人應列席，並對相關議題提出說明。

十九、家長委員會每學期開學及期末召開會議一次，由會長召集並為會議主席，必要時，得經家長委員二分之一以上之連署，召開臨時會。家長委員會會議時，得邀請學校有關主管及教師列席。

二十、常務委員會，得視實際需要，由會長隨時召集之；亦得由常務委員二分之一以上之連署建請會長召集之。

二十一、會長因故不能召集、出席會議者，由副會長代理之；副會長因故均不能召集、出席者，經家長委員會委員二分之一以上出席，互選一人為主席。

二十二、除第十點第三項規定外，班級家長會、會員代表大會、家長委員會及常務委員會應有二分之一以上家長、會員代表或委員出席，始得開會；應有出席人員過半數之同意，始得決議。

出席不足前項定額者，得以出席人員過半數之同意為假決議。

前項假決議應訂明下次會議時間、議程及相關事項，並通知家長、會員代表或委員，並應於學校公布欄公告。

班級家長會、會員代表大會、家長委員會或常務委員會對於前項假決議如仍有三分之一以上之家長、會員代表或委員出席，出席人員過半數之同意，視同第一項決議。

家長、會員代表或委員因故不能出席，得以書面委託其他家長、會員代表或委員代行其權利。

每一家長、會員代表或委員以委託一人為限。

二十三、家長會各項選舉，應於非上班時間舉行。

二十四、家長會經費之來源如下：

- (一) 家長會費。
- (二) 捐款收入。
- (三) 經費孳息收入。
- (四) 其他收入。

前項第二款及第四款之收入，針對捐款者與學校有採購等利害關係者所為之捐款或餽贈，應予拒絕或退還。

第一項第二款及第四款之收入，亦不得透過學校教職員工向學生家長募款。

二十五、家長會經費之用途如下：

- (一) 家長會辦公費支出。
- (二) 支援學校充實教學設備改善教育環境支出。
- (三) 辦理親職教育及親師生休閒聯誼支出。
- (四) 協助學校辦理各項教育活動支出。
- (五) 學生獎助及慶弔、慰問支出。
- (六) 其他經家長委員會同意之必要支出。

二十六、家長會經費其收支所編列之財務報告表於每學年結束後一個月內，除向家長委員會及會員代表大會報告外，並送本府教育局（以下簡稱本局）備查，如發現有異，本局應主動查處。

二十七、家長會費之收取，以學生家長為單位，每學期收取一次。但學生家庭家境清寒者免繳。前項會費收取金額，由本府另訂之。

二十八、家長會費得委託學校代收繳辦，其支用由家長會自行辦理。

二十九、家長會經費應由會長及副會長至少一人共同具名，在公民營銀行或政府指定之公庫設立專戶儲存。其收支應設立專帳處理。除每學期結束後，提請家長委員會審核外，並應於會長改選後七日內辦理移交。

前項經費收支帳冊及憑證，本府得隨時派員抽查，如發現有違法者，依相關法規追究相關人員責任。

三十、會長、副會長、家長委員及常務委員之當選證書，由本府委任學校發給之。

三十一、會長、副會長、家長委員、常務委員及組長均為無給職。

三十二、家長會得整合社區及校友資源，成立學校教育基金，以協助推動校務發展。

三十三、家長會依學校及地區性需要，得辦理家長參與教育事務有關之各項專業成長活動，其辦理方式由學校或地區家長組織決定之。