

115學年度第2學期臺北市合作式國中技藝教育課程分發相關作業說明(115.08.21)

壹、依據：臺北市辦理合作式國中技藝教育課程注意事項。

貳、線上作業平臺：臺北市政府教育局（以下稱教育局）國中技藝教育課程分發管理系統。

參、技職開課作業流程：

- 一、總承辦學校（松山工農）於115年度8月第1週，發函臺北市國中技藝教育課程合作開班之公私立技職校院調查開課開班意願，並敘明開班作業相關資訊。
- 二、總承辦學校（松山工農）於系統進行作業期程、各校承辦人權限等開課相關設定。
- 三、開課學校於115年8月17日(週一)前，由承辦人以個人權限登入系統，完成線上開課資料填報。
- 四、總承辦學校（松山工農）下載系統開課資料彙整，於115年8月24日(週)函報教育局核定。
- 五、總承辦學校（松山工農）於前115學年度第1學期開學第1週，函送本市公私立國中由教育局核定之開課資訊。

肆、國中輔導室遴輔選課志願填報及自辦專班開班作業：

- 一、115學年第1學期開學第1週取得合作式課程開課資料。
- 二、進行課程志願選填輔導，志願數無限制。
- 三、輔導室資料組長為選習合作式國中技藝課程學生至系統進行第1階段分發志願填報，自115年10月1日(週四)起至115年10月21日(週三)15:00截止。
- 四、國中申請開設專班、總承辦學校（松山工農）於系統進行作業設定、合作技職學校同意並至系統完成開課、國中專班學生名單由輔導室資料組長登入系統。期程為：115年10月12日（週一）起至115年11月6日(週五)12:00截止。
- 五、輔導室資料組長為選習合作式國中技藝課程學生第1階段分發未錄取學生，至系統進行第2階段單一志願填報，先登記先錄取（教育局於系統審核）。期程為：115年11月10日（週二）起至115年11月13日(週五)15:00截止。
- 六、第3階段補報名：輔導室資料組長至系統為2階段分發皆未錄取學生、新增加入學生、解班之已分發學生登記已確認達開班人數且未滿額之課程，單一志願先登記先錄取（教育局於系統審核）。期程為：115年11月23日（週一）起至115年12月4日(週五)15:00截止。

伍、分發作業：

一、三階段課程名額分發

（一）第1階段志願序分發

1. 時間：115年10月27日(週二)13:00。
2. 作業：由總承辦學校（松山工農）點選系統分發鍵自動分發完成。
3. 系統分發原則：依每生志願序分發（無限志願數）。選課人數超過招生人

數之課程，以隨機抽籤得出該課程錄取名單。未錄取者進入次一志願序分發，直至所有學生填報之所有志願分發結束。

4. 各國中輔導室可於國中校務行政系統下載該校學生分發結果、各課程招生餘額。

5. 總承辦學校（松山工農）下載系統分發資料，公告各課程招生餘額。

（二）第2階段單一志願補報名（第1階段分發未錄取學生）

1. 時間：115年11月10日（週二）起至115年11月13日（週五）15:00截止。

2. 作業：國中輔導室資料組長至系統點送學生名單。

3. 系統分發原則：單一志願先登記先錄取（教育局於11月13日（週五）16:00系統審核）。

4. 各國中輔導室可於國中校務行政系統下載該校學生分發結果、各課程招生餘額。

5. 總承辦學校（松山工農）下載系統分發資料，公告各課程招生餘額，115年11月19日（週四）解班名單報局。

（三）第3階段補報名

1. 時間：115年11月23日（週一）起至115年12月4日（週五）15:00截止。

2. 作業：國中輔導室資料組長至系統點送學生名單。

3. 系統分發原則：單一志願先登記先錄取（教育局於12月4日（週五）16:00系統審核）。

4. 各國中輔導室可於國中校務行政系統下載該校學生分發結果、各課程招生餘額。

5. 總承辦學校（松山工農）下載系統分發資料，彙整所有開課課程與招生餘額報教育局核示。

二、解班：自第2階段分發作業完成當日起算，招生人數未滿8人之班級於3個工作天後（已進行補登記作業）仍未達8人者，由總承辦學校（松山工農）至系統設定解班不招生，解班課程錄取之學生名單自動釋回國中端，資料組長可於第3階段補登記期間填報有餘額之課程，採先登記先錄取模式辦理。

陸、分發作業後學生異動作業：

一、退班

（一）辦理時間：課程進行期間。

（二）流程：國中輔導室於課程期間的每週四前，可將當週已完成校內輔導程序紀錄之退班學生名單自校務行政系統作業端點選退班，紀錄由各國中自行留存備查，次週學生即回歸原班級課程。退班須同步發函技職開課學校與總承辦學校（松山工農）備查。

（三）退班紀錄：系統每週五自動產生當週各國中退班紀錄總表，各開課學校承辦人可線上查詢該校學生退班名單。

- (四) 每週點名單異動：系統於每週一中午12點自動更新最新課程學生名單，技職開課學校可下載當週學生名單點名使用。

二、 新增

- (一) 辦理時間：課程進行期間。
- (二) 流程：國中輔導室於課程期間的每週四前，可將當週已完成校內輔導程序紀錄之新增選習學生名單自校務行政系統作業端選填未滿額課程送出由教育局承辦人審核，輔導紀錄由各國中自行留存備查。教育局承辦人固定於每週五批次審通過後，次週學生即可至技藝課程上課。新增須同步發函教育局、技職開課學校、總承辦學校（松山工農）備查。
- (三) 新增紀錄：系統每週一自動產生當週各國中新增入班紀錄總表，各開課學校承辦人可線上查詢該校學生新增入班名單。
- (四) 每週點名單異動：系統於每週一中午12點自動更新最新課程學生名單，技職開課學校可下載當週學生名單點名使用。

三、 轉班

- (一) 辦理時間：課程進行期間。
- (二) 流程：國中輔導室完成退班作業後進行新增作業辦理，校內輔導程序紀錄留校備查。週一於國中校務行政系統介面顯示審核通過者，週二即可至新增加入之技職開課學校上課。轉班須同步發函教育局、技職開課學校、總承辦學校（松山工農）備查。

四、 學籍異動

- (一) 臺北市內轉學：國中技藝課程資格隨轉學學籍資料移轉，轉學後如有異動由轉入學校續行辦理。
- (二) 臺北市轉學至其他縣市：學籍資料移轉至外縣市學校後本市國中技藝課程資格減失，系統自動釋出該課程名額為招生餘額名單。
- (三) 中輟（含學籍資料移出原就讀國中兩週後仍未移至任一轉入學校者）：本市國中技藝課程資格減失，系統自動釋出該課程名額至招生餘額名單。
- (四) 系統依國中校務行政系統學籍異動作業自動執行。

柒、 修習證明書核發作業：

- 一、 缺席統計附合規定確認：第1學期課程共51節，第2學期課程共42節，扣除每學期分發工作會報局核備之可扣除節數後，缺席達1/3者不予核發。缺席統計由總承辦學校（松山工農）依分發工作會紀錄設定當學期最高缺席節數後，系統依任課教師每週於系統登錄之紀錄核算。
- 二、 成績計算代入：學期中成績及期末總成績於任課教師登錄後，發送國中校務行政系統註冊組（國中技藝課程成績），下載後由各校依其抽離課程成績計算辦法續辦。修習證明書列明之成績，由系統依任課教師登錄之學期末總成績換算學生於課程班級之級分辦理。

- 三、 技職開課學校於課程結束次週週三前，於系統完成核發修習證明書名單資料確認送出。
- 四、 國中端於當學期課程結束次週週五，可印製該校學生修習證明書，進行後續事宜。