

宜蘭縣 112 學年度國小新生分發作業流程

112 學年度入學年齡：105.09.02~106.09.01

(111 年 11 月 25 日修訂)

項次	時間	項目	承辦單位	說明	備註
1	111.11.16 (三)	國中小新生分發作業流程及系統端改善研議會議	-教育處 -宜蘭市、羅東鎮國中 -各中心學校(國小)	協調本學年度國中小新生分發作業流程及系統端改善研議。	
2	111.11.23 (三)	召開「國中小新生分發作業第一次委員會」會議	-委員會 -教育處	核定本學年度國中小新生分發作業流程。	
3	111.12.14 (三)	公告「給家長-宜蘭縣 112 學年度國民小學新生分發作業流程」	-教育處 -各國小 -各公所	1.教育處：公告及發文。 2.各國小：公告於學校網站。 3.各公所：公告於公所網站。	
春節、寒假期間【112 年 1 月 20 日至 2 月 10 日】					
4	112.02.13 (一) 112.03.31 (五)	召開新生入學鄉鎮市分區工作會議	-各鄉鎮市國小中心學校 -各國小 -各國中 -教育處(督學室) -各公所	1. 各鄉鎮市中心學校負責溝通協調該鄉鎮市國小「新生實體報到」日期，於本學年度國小新生線上報到期間內擇定 1 日，各校須依統一日期辦理國小新生實體報到。 2. 於 2 月 13 日(一)至 3 月 31 日(五)期間內由當學年度中心學校主政，邀請本處督學、行政區公所及該區國中小於會議中進行意見交換、分工協調、系統操作交流或學區建議等，加強本縣國中小橫向聯繫，減少因流程未臻熟稔或系統操作疏忽等影響後續流程。	

項次	時間	項目	承辦單位	說明	備註
5	112.02.15 (三) 112.03.01 (三)	建立學齡學生分發名冊(第一次)及上傳系統	-教育處	1.由教育處簽請本府民政處戶政科提供2月15日(三)前設籍本縣學生相關戶籍資料。 2.3月1日(三)前完成分發名冊匯入校務行政系統-新生戶政資料轉檔-新生匯入。	所有上傳分發名單，學生類別皆預設為“一般生”。
和平紀念日連假【112年2月25日至2月28日】					
6	112.02.22 (三)	國中小新生分發作業流程暨系統操作說明會	-教育處 -各國小 -各國中 -全誼	1.時間：112年2月22日(三)13:30~16:00。 2.地點：凱旋國小(視聽教室)。	
7	112.03.02 (四) 112.03.08 (三)	分發學校(依設籍本縣所屬或共同學區學校)確認與回報修正(第一次名單)	-各國小	各國小於3月2日(四)~3月8日(三)至校務行政系統-新生管理模組-報到作業之未報到新生名單確認新生名單設籍為學校所屬或共同學區，倘有分發錯誤，請以email方式回報教育處學管科修正(無則免回)。	若學校所列名單中有“■”表示難字，請向所轄戶政事務所校對補正。
8	112.03.02 (四) 112.03.29 (三)	公告合理新生班級數總量	-教育處	教育處於3月2日(四)前函送本縣112學年度國民小學合理新生班級數總量調查表至各國小，請各校以最大值之預估新生人數，並考量校舍使用情況後提報合理新生班級數，由教育處彙整審查後，訂定合理新生班級數總量，並於3月29日(三)前公告於教育處網站，以達預警機制。	倘學校新生班級數總量無法足額容納新生報到人數者始為滿額學校。
9	112.03.29	特殊生名單	-教育處	特殊生名單於3月29日(三)	左列相關依據

項次	時間	項目	承辦單位	說明	備註
	(三) 112.03.31 (五)	新增或調整分發作業： (一)身心障礙生 (二)保護個案生 (三)教職員子女隨父母親就讀生	(一)特教資源中心 (二)學管科 -辦理特殊生名單 (一)~(三) 國小	起至3月31日(五)前，至校務行政系統-新生管理模組-入學登錄-個別學生輸入，將學生資料建立功能中完成新增或調整分發作業，分述如下： (1)身心障礙生：依特教資源中心公文附件名單，並請學校特教組提供學生相關資料，例如：身分證字號。 (2)保護個案生：依學管科提供保護個案生核定名單，學生資料將email至受理安置國小註冊組長信箱，請於3月29日(三)前將核定名單手動新增至校務行政系統。 (3)教職員子女隨父母就讀生：由各校自行核定。	文件資料，請學校自行留存與備查。
兒童節及民族掃墓節連假【112年4月1日至4月5日】					
10	112.04.10 (一) 112.04.11 (二)	列印新生入學通知單	-各國小	1.請各校於4月10日(一)至4月11日(二)期間列印新生入學通知單。【請注意是否已完成特殊生名單】 2.入學通知單上收件人標示"OOO學生之家長啓"；共同學區亦同時標示其可選擇之學校。【保護個案生：請另案並依核定名單說明寄送】。	【提醒】本通知單內容應以新生入學報到相關事項說明為限，請勿以廣告行銷招攬方式進行招生作業，以免造成家長困擾及誤解。
11	112.04.12 (三)	國中小新生線上報到系統操作說明會	-教育處 -各國小 -各國中 -全誼	1.時間：112年4月12日(三)13:30~16:00。 2.地點：為利各校即時操作系統模組，說明會採線上方式辦理。	

項次	時間	項目	承辦單位	說明	備註
12	112.04.13 (四) 112.04.14 (五)	寄發新生入學通知	-教育處 -各國小 -管制國小 -各公所	1.教育處：發文請公所協助學校寄出入學通知單。 2.各國小：請各校於4月13日(四)至4月14日(五)期間將入學通知單送至公所。 3.各公所：於4月17日(一)至4月19日(三)期間完成統一寄發作業。	
13	112.04.24 (一) 112.04.26 (三)	特殊生調整分發作業：提早入學生	-教育處(特教資源中心) -辦理特殊生名單國小	1.教育處：於4月24日(一)前提供提早入學生名單及學生相關資料(如：戶籍地址、身分證字號)予辦理國小。 2.辦理國小：逕以核定名單聯繫提早入學生，協助於本學年度國小新生報到期間完成報到。	
14	112.04.29 (六) 112.05.07 (日)	新生線上報到及實體報到	-各國小 (含本縣學校型態實驗教育學校)	1.各校受理並審核完成紙本入學資料後，請於二日內務必進入系統完成「報到狀況」勾選作業(未完成系統報到作業者無法進行後續正式編班等作業)。 【注意：學校完成勾選新生報到狀況後，他校若欲再行勾選時，即有視窗顯示「該生已到他校報到，系統不提供該生在貴校報到，或請他校對該生取消報到作業」】 2.報到名單務必登錄於教育部建置之學生網，俾利後續教育部考核及本府核定班級數作業之相關依據。 3.需提醒未報到新生，倘於 <u>線上報到截止前未完成報到</u> ，且於報到截止後學校	1.若學校欲查詢未報到學生是否有至本縣他校報到，可至校務行政系統-新生管理-系統表單列印功能之未報到學生名單查核。 2.倘非本國籍新生欲入學，請學校與教育處確認分發及入學相關事

項次	時間	項目	承辦單位	說明	備註
				<u>有滿額情形，則視為放棄優先入學資格審查及排序。</u>	宜。
15	112.05.08 (一) 112.05.26 (五)	滿額國小相關作業	-教育處 -滿額國小	滿額國小：5月8日(一)至5月17日(三)由「學生入學審查委員會」辦理居住事實文件審查，於5月24日(三)前完成報到條件排序，並於5月26日(五)前轉發(寄)「滿額證明單」予學生。	滿額國小：新生入學需依據「本縣國民中小學學區劃分暨新生分發作業實施要點」第八點進行新生分發條件排序。
16	112.05.17 (三)	召開「國中小新生分發作業第二次委員會」會議	-委員會 -教育處	報告各校新生名單之學生數及班級數概況、滿額國小名單及國中藝才班體育班招生核定名單，另倘國中共同學區調查等逾期未回覆之學生將於會中提案討論分發。	
17	112.06.28 (三)	召開「國中小新生分發作業第三次委員會」會議	-委員會 -教育處 -滿額國中小	檢視各校新生名單之學生數及班級數概況，審議滿額國中錄取及超額改分情形。	
18	112.06.30 (五)	核定新生實際報到人數	-教育處 -各國小	1.依據本縣國民中小學班級數學生數作業要點第3點：「本縣各國民中小學各學年度之班級數及學生數，以當年度七月一日之學生人數為核定基準」。 2.本112學年度因適逢假日，爰班級數調查表提早於6月30日(五)截止收件，倘7月1日(六)是日仍有學生到校報到者，得於7月3日(一)修正調查表報府	

項次	時間	項目	承辦單位	說明	備註
				<p>後採計。</p> <p>3. 另依前開要點第 7 點： 「本府於開學後全面查核學生轉出、轉入人數異動狀況，倘有影響班級數，且可歸責於學校者，列入校長及相關參與人員年終考核辦理」。</p> <p>4. 為使學生人數不重複計算，倘已核定特殊生名單之學生於 7 月 1 日前仍回原學區學校普通班報到，基於尊重家長選擇，以普通班人數計算，惟僅以跨校報到為限，原特殊班別各依其規定辦理。</p>	

*倘對系統操作有任何疑問或需要協助者，請 E 客服-新增叫修(叫修類別：新生分發)或電洽全誼客服專線：0800-880-928。