

# 臺南三區高級中等學校適性轉學第一次委員會議記錄

時間：114 年 10 月 30 日（星期四）上午 9 時 00 分

地點：線上會議

主席：北門高中吳俊憲校長

記錄：許怡婷

出席者：諮詢輔導委員曾璧光委員、諮詢輔導委員賴沛綸委員、國立北門高中洪金昌秘書、國立北門農工李宜旺主任、國立曾文家商姜志翰主任、國立曾文農工謝旻淵校長、私立港明高中彭筠蓁主任、私立黎明高中魏澹月主任、私立瀛海高中陳怡君校長、黃齡玉主任、私立陽明工商尤耀乾主任、市立土城高中林柏宏主任

壹、主席致詞及工作報告：(略)

貳、討論事項：(修正後如附件)

(一)確認 114 學年度臺南三區高級中等學校適性轉學工作行事曆 P2。

(二)確認臺南三區高級中等學校適性轉學實施計畫 P3。

(三)確認臺南三區高級中等學校適性轉學委員會組織要點 P6。

(四)確認 113 學年度臺南三區高級中等學校適性轉學簡章 P9。

參、臨時動議：

肆、結論：如附件

伍、散會：

## 114 學年度臺南三區高級中等學校適性轉學工作行事曆

項次	日期	作業項目
1	114 月 3 月	適性學習社區協調適性轉學承辦學校
2	114 年 10 月 9 日(星期四)	召開工作小組暨籌備會議
3	114 年 10 月 30 日(星期四)	召開籌備會暨第一次委員會議
4	114 年 11 月 10 日(星期一)	公告本區實施計畫
5	114 年 12 月 4 日(星期四)	各校回傳適性轉學招生名額
6	114 年 12 月 8 日(星期一)	公告本區適性轉學簡章
7	114 年 12 月 15 日(星期一)	學生向原就讀學校申請適性轉學
8	114 年 12 月 30 日(星期二)	彙整學生報名資料向北門高中報名
9	114 年 12 月 31 日(星期三)	召開資料審查小組
10	115 年 1 月 2 日(星期五)	公告申請學生面談時間
11	115 年 1 月 6 日(星期二)	報名資料符合的學生參加應試作業
12	115 年 1 月 7 日(星期三)	1.召開第二次委員會議審查錄取榜單 2.公告錄取名單
13	115 年 1 月 8 日(星期四)	受理複查(中午 12 時前)
14	115 年 1 月 9 日(星期五)	1.申訴(下午 4 時前)，向各校申請 2.召開危機小組會議(下午 5 時)
15	115 年 1 月 12 日(星期一)	錄取學生報到(中午 12 時前)
16	115 年 3 月 16 日(星期一)	召開第三次委員會議： 檢討本學年度相關適性轉學工作
17	115 年 6 月 30 日(星期二)	彙整成果資料

## 臺南三區高級中等學校適性轉學實施計畫

109 年 11 月 3 日訂定

110 年 10 月 13 日修訂

114 年 10 月 30 日修訂

### 壹、依據：

一、教育部 110 年 8 月 12 日臺教授國部字第 1100090282B 號令修正「高級中等學校學生學籍管理辦法」。

二、「高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案」。

### 貳、目的：

一、為建置高級中等學校學生適性轉學平臺，落實十二年國民基本教育適性揚才之核心理念。

二、提供一年級學生適性轉學機制，以符合學生性向及興趣，協助學生適性發展。

### 參、組織與任務：

一、臺南三區(以下簡稱本區)之地理範圍依均質化適性學習社區之規劃，包括：國立北門高中、國立北門農工、國立曾文農工、國立曾文家商、市立土城高中、私立黎明高中、私立港明高中、私立瀛海高中、私立陽明工商等。

二、本區為辦理適性轉學事務，成立「臺南三區高級中等學校適性轉學委員會」(以下簡稱本會)，負責辦理臺南三區高級中等學校適性轉學各項工作規劃及執行事宜。

三、本會置委員 11 人，成員為本區之高級中等學校校長計 9 人、教師代表 1 人，主辦學校家長委員會代表 1 人總計 11 人。。

四、本會置主任委員 1 人，由國立北門高中校長擔任；並置副主任委員 2 人，分別由國立曾文家商、私立港明高中校長擔任。

五、本會成立「申訴及緊急事件危機處理專案小組」，主任委員為當然委員並擔任召集人，由國立北門高中校長擔任；並置委員 4 人，分別由國立曾文家商、國立北門農工、私立港明高中、私立黎明高中校長擔任，負責處理適性轉學之各種申訴及偶發事件事宜。

六、本會設資料審查小組，計 9 人；由本區高級中等學校各派一員組成，負責審核學生申請之表件，並由主任委員擔任召集人。

七、各高級中等學校得成立「校際學生適性轉學工作小組」，規劃辦理適性轉學事宜，將學校缺額等相關資料送請本會彙整，並載明於適性轉學招生簡章，經報主管機關後上網公告。

八、各高級中等學校應將學校辦學理念及特色、收費標準呈現於學校網頁首頁，並將網址明列於簡章中，供家長及學生查詢。

#### 肆、實施原則：

- 一、辦理適性轉學，應以學生適性發展、學校資源共享、缺額資訊公開、服膺教育專業及全人發展目標為原則。
- 二、對申請適性轉學之學生，應予適性輔導，不得強迫或阻止學生轉學。
- 三、凡經錄取後，學生需於規定期限內辦理報到手續，已報到之學生不得申請轉回原學校或再申請轉學。
- 四、錄取學生已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，得列抵免修學分，其審查及學分抵免規定，由各校訂之。
- 五、「大學繁星推薦」、「科技校院繁星計畫」規定推薦報名資格需全程就讀同一學校，凡參加適性轉學錄取學生不得參加前述之推薦甄選。
- 六、以適性輔導安置及進修部之學生，不得申請。
- 七、學生因獎懲規定而須轉換環境者，不得申請。
- 八、學生因生活適應（家庭遷徙）原由申請者，請依高級中等學校學生學籍管理辦法第 14 條規定辦理。

#### 伍、辦理方式

##### 一、申請時程：

學生申請適性轉學，應於規定時間內向學校提出申請。各校彙整報名資料後，應依本會所訂簡章規定時間內向本會提出申請。

##### 二、申請資格及條件：

凡就讀本區高級中等學校一年級學生（適性輔導安置及進修部之學生除外）因學習適應（性向、興趣）問題者，得報名申請。

##### 三、申請原則：

每一學生僅可申請一所學校，並限一科報名，且以一次為限。原則如下：

- (一)原就讀**普通高中**學校之學生可選擇申請**綜合高中**學校報名。
- (二)原就讀**綜合高中**學校之學生可選擇申請**普通高中**學校報名。
- (三)原就讀**普通高中**、**綜合高中**之學生可選擇申請與原就讀不同**技術型高中**學校專業群科報名。
- (四)原就讀**技術型高中**學校專業群科之學生可選擇申請與原就讀不同**技術型高中**學校專業群科報名。
- (五)原就讀**技術型高中**學校專業群科之學生可選擇申請與原就讀不同**普通高中**、**綜合高中**學校報名。

#### 四、申請手續：

學生申請適性轉學時，應填具經家長（監護人）同意簽名之申請書，並向原就讀學校檢附下列文件辦理：

- (一)經導師及輔導教師簽名之適性輔導紀錄（含高中職適性輔導相關資料），其內容包括生活、學習及生涯等輔導。
- (二)第一學期兩次期中評量成績。
- (三)其他（由本區適性轉學簡章訂定之）。

學校應將申請書及相關文件彙整，經原就讀學校「校際學生適性轉學工作小組」審查後，送本會審查。

#### 五、審查與錄取作業方式：（須依以下各階段審查序通過審核）

- (一)本會應參採學生適性輔導紀錄、學生第一學期兩次期中評量成績或當學年度免試入學超額比序項目或其他適宜之指定文件等，做為超額比序方式。
- (二)本會依本區適性轉學簡章所訂超額比序方式，分別進行書面審查，必要時舉行面談。審查結果通過者，由本會公告錄取名單，並由原就讀學校將審查結果（包括不通過者）通知學生。
- (三)報名學生前項審查須達錄取標準（60分）。
- (四)前項人數超過學校缺額者，則依簡章所訂超額比序方式，進行比序若經超額比序至最後順次仍相同時，則參考面談結果及國中教育會考成績辦理比序事宜（可列正備取或在符合班級人數上限的前提下，予以增額錄取）。

#### 六、學生報名作業費：本區免報名費。

#### 陸、轉學缺額：

各校之轉學缺額以各該主管機關核定之基準訂定之。

柒、本計畫若有未盡事宜，悉依相關規定及本會決議辦理。

捌、本實施計畫經本會通過後實施，修正時亦同。

## 臺南三區高級中等學校適性轉學委員會組織要點

109 年 11 月 3 日訂定通過

110 年 10 月 13 日修訂通過

### 一、依據：

- (一) 中華民國110年8月12日臺教授國部字第1100090282B 號令修正「高級中等學校學生學籍管理辦法」。
- (二) 教育部修訂頒布之「高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案」。

成立「臺南三區高級中等學校適性轉學委員會」(以下簡稱本會)，辦理臺南三區高級中等學校適性轉學各項工作規劃及執行事宜。

- 二、本會置委員11人，成員為本區高級中等學校校長計9人、教師代表1人，主辦學校家長委員會代表1人總計11人。
- 三、本會置主任委員1人，由國立北門高中校長擔任；並置副主任委員2人，分別由國立曾文家商、私立港明高中校長擔任。
- 四、本會成立「申訴及緊急事件危機處理專案小組」，主任委員為當然委員並擔任召集人，由國立北門高中校長擔任；並置委員4人，分別由國立曾文家商、國立北門農工、私立港明高中、私立黎明高中校長擔任，負責處理適性轉學之各種申訴及偶發事件事宜。
- 五、本會設資料審查小組，計9人；由本區高級中等學校各派一員組成，負責審核學生申請之表件，並由主任委員擔任召集人。
- 六、本會置總幹事及副總幹事1人，由主任委員聘任之，分別執行本會議決事項及主任委員交辦事項。

本會下設行政組、報名分發組、總務組及宣導組等四組，每組置組長一人，幹事若干人，均由主任委員聘任之。

### 七、本會之職責如下：

- (一) 議訂本會組織要點。
- (二) 規劃臺南三區高級中等學校適性轉學作業相關工作。
- (三) 議訂臺南三區高級中等學校適性轉學作業之時程及工作進度。
- (四) 研訂臺南三區高級中等學校適性轉學簡章。
- (五) 受理及審查臺南三區高級中等學校學生申請之表件。
- (六) 其他有關臺南三區高級中等學校適性轉學相關事項。

### 八、本會組織職掌：如附表。

### 九、本要點經本會討論通過後實施，修正時亦同。

附表：本會組織職掌表

序	職稱	人員	執掌	備註
1	主任委員	國立北門高中校長	綜理學生適性轉學委員會組織規程所列各項職責及相關事宜	
2	副主任委員	國立曾文家商、私立港明高中校長	1. 襄助主任委員綜理學生適性轉學相關事宜。 2. 規劃學生適性轉學相關事宜。	
3	委員	本區高級中等學校校長、主辦學校家長委員會代表	1. 參與委員會議。 2. 提供適性轉學工作辦理意見。 3. 執行本會決議事項。	
4	危機處理專案小組	國立曾文家商、國立北門農工、私立港明高中、私立黎明高中校長	1. 負責處理適性轉學之各種申訴及偶發事件事宜。	
5	資料審查小組	本區高級中等學校校長、教務主任及輔導主任	1. 參與資料審查小組會議。 2. 提供適性轉學工作辦理意見。 3. 執行本會決議事項。	
6	總幹事	國立北門高中秘書	1. 執行本會決議事項。 2. 承主任委員之命，負責學生適性轉學推動及規劃。 3. 學生適性轉學時程擬定。	
7	副總幹事	國立北門高中教務主任	1. 協助總幹事業務之執行。	
8	行政組	組長 1 人由總幹事兼任 幹事 1 人由主任委員聘任之	1. 各項會議資料準備及召開。 2. 簡章彙整。 3. 學生適性轉學作業檢討、成效追蹤及成果彙製。 4. 負責本會資料之保管與銷毀。 5. 辦理主任委員交辦之其他相關行政組業務。	
9	報名分發組	組長 1 人由國立北門高中秘書兼任 幹事 1 人由主任委員聘任之	1. 接收學生申請資料。 2. 整理學生申請資料及分發事宜。 3. 錄取榜單整理公告。 4. 統計分析年度辦理成果。 5. 各式報表訂定。	
10	總務組	組長 1 人由國立北門高中總務主任兼任 幹事 1 人由主任委員聘任之	1. 本會文件收發與校繕。 2. 有關本會經費出納、保管及物品採購。 3. 布置各項會議暨工作場地及協	

序	職稱	人員	執掌	備註
			助行政組執行接待工作。 4. 辦理本會會議會場布置、膳食、運輸交通工具及停車安排等事項。 5. 同行政組辦理其他相關文書工作及會議紀錄等業務。 6. 辦理主任委員交辦之其他有關業務。	
11	宣導組	組長 1 人由國立北門高中秘書兼任幹事 1 人由主任委員聘任之	1. 負責學生適性轉學新聞稿擬定。 2. 各種管道媒體聯繫與說明。 3. 適性轉學相關新聞彙整。 4. 有關宣導等相關事宜。 5. 辦理主任委員交辦之其他有關業務。	
12	輔導組	組長 1 人由國立北門高中輔導主任 組員 8 人由主任委員聘任各校輔導主任擔任	1. 研擬適性轉學輔導紀錄表單。 2. 主責適性轉學相關輔導處遇。 3. 協助處理適性轉學相關疑義。	

說明：各適性學習社區請參考本示例，依各適性學習社區之社區需求與脈絡特色，研訂合宜適用之組織要點及職掌表。



## 114 學年度臺南三區高級中等學校適性轉學簡章

114 年 10 月 30 日修訂通過

一、依臺南三區高級中等學校適性轉學實施計畫及 114 學年度臺南三區高級中等學校適性轉學委員會（以下簡稱本會）決議辦理。

二、承辦學校：

國立北門高級中等學校，網址：<http://www.bmsh.tn.edu.tw>。

三、適性轉學名額：

適性學習社區	學校名稱	科別名稱 (日間部一般班)	114 學年度 適性轉學名額
臺南三區	國立北門高中	普通科	1
	方濟會學校財團法人臺南市黎明高級中學	普通科	2
	國立北門農工	造園科	1
		機械科	1
		電子科	1
		土木科	1
		電腦機械製圖科	1
		電子商務科	1
	國立曾文家商	商業經營科	1
		幼兒保育科	1
	國立曾文農工	普通科	2
		園藝科	1
		食品加工科	1
		畜產保健科	1
		機械科	1
		電子科	1
		電機科	1
		化工科	1
		電腦機械製圖科	5
	私立陽明工商	家具木工科	1

#### 四、申請之資格及條件：

凡就讀本區高級中等學校一年級學生（適性輔導安置及進修部之學生除外）因學習適應（性向、興趣）問題者，得報名申請。

#### 五、申請原則：

每一學生僅可申請一所學校，並限一科報名，且以一次為限。原則如下：

- (一)原就讀普通高中學校之學生可選擇申請綜合高中學校報名。
- (二)原就讀綜合高中學校之學生可選擇申請普通高中學校報名。
- (三)原就讀普通高中、綜合高中之學生可選擇申請與原就讀不同技術型高中學校專業群科報名。
- (四)原就讀技術型高中學校專業群科之學生可選擇申請與原就讀不同技術型高中學校專業群科報名。
- (五)原就讀技術型高中學校專業群科之學生可選擇申請與原就讀不同普通高中、綜合高中學校報名。

#### 六、申請日期與程序：

##### (一)報名日期：

1.114 年 12 月 15 日(星期一)學生向原就讀學校(教務處註冊組)提出申請報名。

2.114 年 12 月 30 日(星期二)上午 8 時至中午 12 時止，各夥伴學校向本委員會總召學校(國立北門高中)集體報名。

(二)報名方式：夥伴學校繳交報名表相關附件統一向委員會國立北門高中秘書室(臺南市佳里區六安里 269 號)報名。

##### (三)繳交文件：

- 1.附表 1：適性轉學申請書。
- 2.附表 2：適性轉學輔導資料表。
- 3.第一學期二次定期評量平均成績。

(四)學生報名作業費：本區免報名費。

#### 七、面談日期與程序：

(一)本區報名資料符合者公告：114 年 12 月 31 日(星期三)下午 5 時前，於國立北門高中網頁公告。

(二)申請學生面談時間公告：115 年 1 月 2 日(星期五)中午 12 時前於國立北門高中網頁公告面談時間及地點。

#### 八、審查程序與錄取方式：

(一)本會依本簡章所訂報名學生應檢附之文件，進行書面審查通過者，實施面談。

(二)依面談成績高低錄取。

(三)面談成績未達 60 分者不予錄取。

#### 九、放榜：

115 年 1 月 7 日(星期三)下午 5 時前於國立北門高中網站公告，並由原就讀學校將審查結果(含未錄取者)通知學生。

#### 十、申請複查：

(一)報名學生對審查結果有異議者，應由學生或家長填寫「結果複查申請書」(如附表 3)於 115 年 1 月 8 日(星期四)中午 12 時前，親自向面談學校申請複查(不受理郵寄申請)。複查結果，由面談學校通知原就讀學校將結果轉知學生。

(二)面談學校應於 115 年 1 月 8 日(星期四)下午 4 時前將複查結果正本送達本委員會。

#### 十一、申訴：

報名學生個人及家長若有疑義事項，得以書面提出申訴。

(一)申請日期：115 年 1 月 9 日(星期五)下午 4 時前。

(二)申請手續：由學生或家長填寫「學生申訴書」(如附表 4)，親自向本會提出申訴。

(三)本會於收到申訴書後，經「申訴及緊急事件危機處理專案小組」研議後，以書面函覆。

#### 十二、報到：

115 年 1 月 12 日(星期一)上午 8 時至 12 時至各錄取學校辦理報到，並依程序完成原就讀學校轉出及錄取學校轉入作業，逾期取消錄取資格。

#### 十三、注意事項：

(一)凡經錄取後，學生須於規定期限內辦理報到手續，已報到之學生不得申請轉回原學校或再申請轉學。

(二)錄取學生已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，得列抵免修學分，其審查及學分抵免規定，由各校訂之。

(三)「大學繁星推薦」、「科技校院繁星計畫」規定推薦報名資格需全程就讀同一學校，凡參加適性轉學錄取學生不得參加前述之推薦甄選。

**(四)以適性輔導安置及進修部之學生，不得申請。**

(五)學生因獎懲規定而須轉換環境者，不得申請。

(六)學生因生活適應(家庭遷徙)原由申請者，請依高級中等學校學生學籍管理辦法第 14 條規定辦理。

說明：各適性學習社區請參考本示例，依各適性學習社區之社區需求與脈絡特色，研訂合宜適用之簡章。

【附表一-1】

## 114 學年度臺南區高級中等學校適性轉學 申請書

學生基本資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	聯絡電話		
	出生 年 月 日	年 月 日			身分證 統一編號		
	緊急 聯絡人		關係		緊急 聯絡電話		
	戶籍地址					電話	
	居住地址					電話	
	現 在 就讀學校		科(組)別			班級	
申請轉學 學校科(組)別		學校： 科(組)別：					
轉學原因		<input type="checkbox"/> 生活適應 <input type="checkbox"/> 學習適應 <input type="checkbox"/> 其他_____					
未來規劃		<input type="checkbox"/> 升學普通大學 <input type="checkbox"/> 升學科技大學 <input type="checkbox"/> 直接就業 <input type="checkbox"/> 其他_____					
家長或監護人 意見						家長或監護人同意簽章：	
檢附資料		<input type="checkbox"/> 經導師及輔導教師簽名之適性輔導資料表 <input type="checkbox"/> 其他					
<input type="checkbox"/> 我已充分瞭解轉學後因學制不同，其不足學分須再完成補修，學分規定由各錄取學校規定之。							
就讀學校 (請核章)	導師：		電話：		學務主任：		
	輔導教師：		電話：		輔導主任：		
	註冊組長：		教務主任：		校長：		
審查結果							

## 【附表二】

114 學年度臺南三區區高級中等學校適性轉學 輔導資料表

學 生 資 料	姓      名		性    別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	聯絡電話	
	就讀學校		科(組) 別		班        級	
申請轉學學校 科（組）別		學校： _____ 科（組）別： _____				
檢 附 資 料	<input type="checkbox"/> 相關測驗名稱（請依序列出並檢附測驗結果）：  <input type="checkbox"/> 其他可檢附資料（請依序列出並檢附相關表單）：					
學 生 適 性 輔 導 紀 錄 摘 要	<input type="checkbox"/> 適性輔導紀錄摘要，自     年   月   日～   年   月   日 1.導師：          <div style="text-align: right;">導師簽名：_____</div> 2.輔導教師：          <div style="text-align: right;">輔導教師簽名：_____</div>					
綜 合 評 估	<div style="text-align: right;">輔導人員簽名：_____</div>					

填表說明：

- 1.相關測驗名稱，請填寫申請學生於高一受測之相關測驗名稱，並請附上該生之測驗結果影本以供審查。
- 2.其他可檢附資料，可提供申請學生其他非測驗但可呈現學生適性轉學之相關資料，並需附上該資料之紙本（或影本）以供審查。
- 3.綜合評估欄位，請主責申請學生之輔導人員，待本申請表其他欄位皆填寫完成，且均附上各相關紙本後，填寫綜合意見。

【附表三】

## 114 學年度臺南三區高級中等學校適性轉學 結果複查申請書

學 生 姓 名		原就讀學校	
身 分 證 統 一 編 號		聯 絡 人	關係：
聯 絡 電 話	日：(    )                      夜：(    )                      手機：(    )		
聯 絡 地 址	※請正楷填寫報名學生本人之詳細通訊處 □□□		
審 查 結 果	<input type="checkbox"/> 未錄取 <input type="checkbox"/> 錄取，錄取學校：_____ 錄取科別：_____		
申請複查原因			
申請複查日期	○○年      月      日	申請人簽章	

說明：由學生或家長填寫複查申請書，親自向本會申請（不受理郵寄申請）。

【附表四】

114 學年度臺南三區區高級中等學校適性轉學 申訴書

學生姓名		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
身 分 證 統 一 編 號		原 就 讀 學 校		
分 發 結 果	<input type="checkbox"/> 未錄取 <input type="checkbox"/> 錄取，_____ 學校 _____ 科			
通 訊 處	※請正楷填寫報名學生本人之詳細通訊處 □□□□□		聯 絡 電 話	住 家：
				手 機：
申訴事由：				
說明：				
申 訴 人	( 簽 章 )	申訴日期：○○年      月      日		
家      長 ( 監 護 人 )	( 簽 章 )	申    訴    人 與 學 生 的 關 係		

## 114 學年度臺南三區高級中等學校適性轉學面談評分表

申請轉入學校：○○高工-製圖科 日期：○○○年○月○日

報名序	姓名	轉學 動機 (20%)	補修學 分規劃 (20%)	在校學 習規劃 (20%)	未來 規劃 (20%)	其他 (20%)	總分	備註

※評定總分時以 60 分為最低標準分數；90 分為最高標準分數。高於最高標準或低於最低標準或評分有變更時，評分委員請敘明理由。

面談委員簽名：