

# 葳格學校財團法人臺中市葳格高級中學組織規程

103年12月23日臨時校務會議通過

104年2月5日第4屆第10次董事會通過

教育部國民及學前教育署104年3月30日臺教國署人字第1040024894號函核定

- 第一條 葳格學校財團法人臺中市葳格高級中學（以下簡稱本校）依據高級中等學校組織設置及員額編制標準第十一條之規定，訂定本組織規程。
- 第二條 本校置校長一人，專任，綜理校務。  
本校置副校長一人，襄助校長處理校務，由校長就曾任一級單位主管以上人員聘兼之。
- 第三條 本校設教務處、學生事務處、總務處、輔導處、圖書館、實習處、研究發展處、家長服務處、資訊室、國民中學部、國民小學部。
- 第四條 本校教務處設四組，分別掌理下列事項：  
一、教學組：課程編排、學生重補修、教學實施、教學研究等事項。  
二、註冊組：學生學籍、成績管理及協助學生重、補修、延長修業之辦理等事項。  
三、設備組：教學設備、實驗器材之管理及實驗室安全衛生、維護等事項。  
四、試務組：學生評量及招生試務與相關準備等事項。
- 第五條 本校學生事務處設五組，分別掌理下列事項：  
一、訓育組：學生訓育活動等事項。  
二、生活輔導組：學生生活輔導教育及德育等事項。  
三、體育組：學生體育運動等事項。  
四、衛生組：學校衛生、運動傷害維護、保健及營養等事項。  
五、社團活動組：學生社團活動等事項。
- 第六條 本校總務處設三組，分別掌理下列事項：  
一、文書組：文書收發及檔案管理等事項。  
二、庶務組：財產保管、校舍修繕及營建、工友管理及物品採購等事項。  
三、出納組：現金、票據、有價證券之收付及其他保管品之保管等事項。
- 第七條 本校輔導處設二組，分別掌理下列事項：  
一、輔導組：學生輔導、諮商業務之計畫、推行等事項。  
二、資料組：學生資料建檔、保管、測驗與統計及特教業務等事項。

第八條 本校圖書館辦理圖書、視聽資料之蒐集採編、閱覽、參考諮詢服務、圖書推廣教育、教學媒體應用及推展等事項。

第九條 本校實習處設二組，分別掌理下列事項：

- 一、實習組：學生實習輔導等事項。
- 二、就業輔導組：學生就業輔導等事項。

第十條 本校研究發展處辦理教學研究資源整合、學校各項資源應用績效評估、產學合作及研究計畫之規劃與執行等事項。

第十一條 本校家長服務處辦理學生家長聯繫溝通、招生活動之規劃與執行等事項。

第十二條 本校資訊室辦理資訊作業規劃、執行、管理、資訊設施維護等事項。

第十三條 本校附設國民中學部設教學、註冊、學生事務、學生輔導等四組，辦理附設國民中學之教務、學生事務及學生輔導等事項。

第十四條 本校附設國民小學部設教學、註冊、學生事務、學生輔導等四組，辦理附設國民小學之教務、學生事務及學生輔導等事項。

第十五條 本校董事會得置辦事人員若干人，辦理董事會相關業務。

第十六條 本校兼行政職務人員之進用方式如下：

- 一、各處(室、部)分別置主任一人，除總務處之主任得由教師兼任或職員專任外，其餘均由校長就專任教師聘兼之。
- 二、輔導處置主任一人，由校長就專任輔導教師聘兼之，其組長由校長就具輔導知能之專任教師聘兼之。
- 三、圖書館置主任一人，由校長遴選具有專業知能之人員專任，必要時得由具有專業知能之專任教師聘兼之。
- 四、各組分別置組長一人，除總務處之組長由職員專任、學生事務處負責生活輔導業務之組長得由具輔導知能之人員兼任外，其餘由校長就專任教師聘兼之或由職員專任。

第十七條 軍訓主任教官、軍訓教官之員額編制依軍訓教官員額設置之相關規定辦理。高級中等教育法（以下簡稱本法）施行前已依規定進用之護理教師，於本法施行後繼續任職者，其員額編制依護理教師員額設置之相關規定辦理。

第十八條 本校設人事室，置主任一人，組員、助理員若干人，其設置依相關規定；依法辦理人事管理事項。

第十九條 本校設會計室，置會計主任一人，組員、佐理員若干人，其設置依相關規定；依

法辦理歲計、會計事項並兼辦統計事項。

第二十條 本校置幹事、技士、助理員、技佐、管理員、書記等職員若干人。

第二十一條 本校置醫師、營養師、護理師或護士等醫事人員若干人，其中醫師必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。

第二十二條 本校員額編制表，由本校擬訂，報教育部國民及學前教育署核定。

第二十三條 本組織規程經校務會議及董事會議通過，並報教育部國民及學前教育署核定，修訂亦同。