

臺中市私立曉明女子高級中學組織規程

93年10月6日校務會議通過訂定

93年10月12日第14屆第7次董事會議通過訂定

教育部93年11月12日部授教中(二)字第0930519852號函備查

104年6月3日校務會議通過修正

104年6月18日第17屆第7次董事會議通過修正

教育部104年7月21日臺教國署人字第1040075440號函核定

106年5月3日校務會議通過修正

106年5月19日第18屆第3次董事會議通過修正

臺中市政府教育局106年6月15日中市教高字第1060052146號函核定

- 第一條 臺中市私立曉明女子高級中學（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。
- 第三條 本校設教務處、學生事務處、總務處、輔導室、宗輔暨生命教育室、圖書館、人事室及會計室。
- 第四條 本校教務處設五組，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、實驗研究組：教育實驗及研究、高中優質化及均質化、教師專業發展等事項。
五、國際教育組：國際教育推展及文化交流等事項。
- 第五條 本校學生事務處設四組，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、體育運動組：學生體育運動及競賽等事項。
四、衛生保健組：學校衛生、運動傷害維護、保健及營養等事項。
- 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 本校輔導室設二組，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、測驗與統計等事項。
- 第八條 本校宗輔暨生命教育室掌理本校宗教輔導及生命教育推展等事項。
- 第九條 本校附設國民中學部，掌理附設國民中學之教務、學生事務及學生輔導等事項。
- 第十條 本校董事會得置辦事人員若干人，辦理董事會相關業務。
- 第十一條 本校兼行政職務人員之進用方式如下：
一、本校置秘書一人，由校長就編制內專任教師聘兼之。
二、各處（室）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。
三、輔導室置主任一人，由校長就專任輔導教師聘兼之。其所屬組長由校長就具輔導知能之專任教師聘兼之。
四、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。

五、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。

第十二條 本校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。

第十三條 本校設人事室，置主任一人、助理員若干人，其設置依相關規定；依法辦理人事管理事項。

第十四條 本校設會計室，置會計主任一人、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。

第十五條 本校置幹事、助理員、管理員、書記等職員若干人。

第十六條 本校置醫師、營養師、護理師或護士等醫事人員若干人，其中醫師必要時得選用公私立醫療機構醫師兼任。

第十七條 本校員額編制表，由學校擬訂，報臺中市政府核定。

第十八條 本組織規程經校務會議及董事會議通過，並報臺中市政府核定，修訂亦同。