

臺南光華學校財團法人臺南市光華高級中學組織規程

92年4月8日校務會議通過

92年4月14日董事會通過

教育部中部辦公室 93年9月15日
部授教中(二)字第 0930515606 號函准予備查

教育部中部辦公室 95年1月26日
部授教中(二)字第 0950552525 號函修正備查

104年01月19日校務會議通過

104年01月26日董事會修訂通過

教育部國民及學前教育署 104年5月6日

臺教國署人字第 1040038810 號函核定

- 第一條 臺南光華學校財團法人臺南市光華高級中學〔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、輔導處(室)、圖書館、實習處、國民中學部、人事室及會計室。
- 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、教學實施、學生重補修、教學研究及有關試務等事項。
二、註冊組：學生學籍、成績管理、學生重補修及延長修業等事項。
三、設備組：教學設備、實驗器材之管理及實驗安全衛生維護等事項。
四、實驗研究組：學程發展、課程規劃、教師進修及各項教學實驗之指導與研究等事項。
- 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。
- 第六條 本校總務處設四組，分別掌理下列事項：
一、文書組：文書收發、檔案管理及研考等事項。
二、庶務組：財產保管、工友管理及物品採購等事項。
三、出納組：現金、票據及有價證券之收付及其他保管品之保管等事項。
四、營繕組：校舍修繕及營建等事項。
- 第七條 本校輔導處(室)，設輔導組，掌理學生輔導、學生資料建檔、保管、測驗與統計及升學輔導等事項。
- 第八條 本校圖書館，設資訊媒體組，掌理網路檢索、編目分類、視聽技術、資訊媒體

製作、電腦教學與開發、網路系統開發與維護、資訊資料管理、閱讀服務及推廣、教學支援、教學媒體推廣等及圖書館自動化系統管理等事項。

- 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、技能檢定等事項。
二、就業輔導組：學生就業輔導、建教合作及產業合作等事項。
- 第十條 本校董事會置秘書一人，辦事員若干人，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、部）分別置主任一人，除總務處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、輔導處（室）置主任一人，由校長就專任輔導教師聘兼之。如因業務設組，其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。
六、各職業類科，分別置科主任一人，由校長就該類科專任教師聘兼之。
- 第十二條 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。
- 第十三條 本校設人事室，置主任一人，助理員一人，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，佐理員一人，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、技士、技佐、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，其中醫師必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。
- 第十七條 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。
- 第十八條 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。