

# 臺南市私立光華女子高級中學組織規程

中華民國九十二年四月八日校務會議通過  
中華民國九十二年四月十四日第十九屆第一次董事會議通過

第一條 臺南市私立光華女子高級中學（以下簡稱本校）依據高級中學法第二十條之規定，訂定本組織規程。

第二條 本校置校長一人，綜理全校校務，執行董事會之決議，並報請教育部核准備案。

第三條 本校設教務處、學生事務處、總務處、圖書館、輔導工作委員會、實習輔導處、會計室及人事室。

第四條 教務處設三組。分別掌理下列事項：

- 一、教學組：課程編排、教學實施、課業輔導及有關試務等事項。
- 二、註冊組：學生學籍、成績考察、學生重補修及延長修業等事項。
- 三、設備組：教學及實習設備、實驗器材之管理及維護等事項。
- 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 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 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：財物管理、工友管理及物品採購等事項。
- 三、營繕組：校舍修護及營建等事項。
- 四、出納組：現金出納、票據及證券之保管等事項。

第七條 實習輔導處置主任一人，負責學生實習、技能檢定、就業輔導、建教合作及產業合作等事項。

本校附設職業類科，各置科主任一人，由該類科專任教師中聘兼之，負責各該科業務。

第八條 本校附設國民中學部，置部主任一人，掌理附設國民中學教務、學生事務及學生輔導等事項。

第九條 本校置秘書一人，由教師兼任，辦理綜核文稿及校長交辦事項。

本校董事會置秘書一人，辦事員若干人，承辦日常事務及會議記錄。

第十條 本校學生事務處置軍訓主任教官一人，綜理軍訓課程及護理課程之規劃與教學，另置軍訓教官及護理教師若干人。

第十一條 本校設圖書館，置主任一人，由專業人員擔任，必要時得就具有專業知能之專任教師中聘兼，並設資訊媒體組，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及資訊資料管理等事項。

第十二條 本校設輔導工作委員會，設主任輔導教師一人，由專任輔導教師兼任，並設輔導組，掌理學生輔導工作、升學輔導及學生資料建檔、保管、統計等事項。

第十三條 本校各處分別置主任一人、各組分別置組長一人，除總務處各組組長由職員擔任外，餘均由專任教師兼任。

第十四條 本校設人事室，置主任一人，組員、助理員、書記若干人，依法辦理人事管理事項，其設置依有關法令之規定。

第十五條 本校設會計室，置會計主任一人，組員、佐理員若干人，依法辦理歲計、會計等事項並兼辦統計事項，其設置依有關法令之規定。

第十六條 本校置幹事、技士、技佐、管理員、書記若干人。

本校置醫師、營養師、護理師或護士若干人，其中醫師必要時得就醫療機構遴聘合格醫師兼任之。

第十七條 本校預算員額編制表，由本校擬定，報請教育部核定後實施。

第十八條 本校校務會議、教務會議、學生事務會議、輔導會議、課程發展會議之組成及討論事項範圍，依高級中學法及有關規定辦理。  
本校設教師評議委員會，審查教師聘任、長期聘任、不續聘及有關事宜。

第十九條 本校分層負責明細表由本校擬定，校長核定後實施。

第二十條 本規程經校務會議及董事會通過，報請教育部備查後實施，修正時亦同。