

「臺北市立國民中學組織規程」(草案)

第一條 本規程依臺北市政府教育局組織規程第九條規定訂定之。

第二條 國民中學(以下簡稱各校)其校名統稱為「臺北市立某某國民中學」,置校長,承臺北市政府教育局(以下簡稱教育局)局長之命,綜理校務。

第三條 各校設教務處、訓導處、總務處及輔導室,分別掌理下列事項:

- 一 教務處:課程發展、課程編排、教學實施、學籍管理、成績評量、教學設備、資訊與網路設備、教具圖書資料供應、教學研究,教學評鑑,並與輔導單位配合實施教育輔導等事項。
- 二 訓導處:公民教育、民主法治教育、道德教育、生活教育、體育衛生保健、學生團體活動及生活管理,並與輔導單位配合實施生活輔導等事項。
- 三 總務處:學校文書、事務及出納等事項。
- 四 輔導室:學生資料蒐集與分析,實施學生智力、性向、人格等測驗,調查學生學習興趣成就與志願,進行輔導與諮商,並辦理特殊教育及親職教育等事項。

六班以下者設教導處,職掌前項教務處及訓導處業務。

第四條 各校得視學校規模大小及校務發展需要,於處(室)之下分設各組辦事:教學組、註冊組、

設備組、資訊組、訓育組、生活教育組、體育組、衛生組、文書組、事務組、出納組、輔導組、資料組、教務組、訓導組。

設有特殊教育班級者，得增設特教組或其他特殊教育組別。

第五條 各校基於學校自主管理，得依照下列基準分設各處（室）組辦事：

一 六班以下者設教導處、總務處及輔導室。下設五組。

二 七班至十二班者設教務處、訓導處、總務處及輔導室。下設八組。

三 十三班以上者設教務處、訓導處、總務處及輔導室。下設十三組。

設有特殊教育班級之學校得增設特殊教育組別一至二組。

各校因實際狀況確有增設組數之需要，得報臺北市政府核定調整。

第六條 各校處室名稱、職掌、組別及組數等，如因推動組織再造等特殊業務需要，得在不增加該校總體人事費預算及總員額原則下，報教育局核定調整。

第七條 各校置主任、組長、副組長、教師、輔導教師、運動教練、幹事、助理員、管理員、書記、護理師或護士及營養師。

第八條 各校設會計室，置會計主任、佐理員。依法

辦理歲計、會計及統計事項。

第九條 各校設人事室，置主任、助理員、書記，依法辦理人事管理事項。

第十條 各校得附設補習學校，置校務主任一人，由該校專任教師兼任。

第十一條 各校因實際需要得報經臺北市政府核准後設分校或分班。

分校置主任一人，由教師兼任，承校長之命，綜理分校校務。

第十二條 各校教職員員額編制基準由教育局另定之。

設有特殊教育班級者，並得按特殊教育設施及人員設置標準等規定辦理。

第十三條 各校設校務會議，議決校務重大事項，由校長召集主持。校務會議以校長、全體專任教師或教師代表、家長會代表、職工代表組成之；其成員比例由教育局另定之。

第十四條 各校應分別舉行教務、訓導、總務、輔導會議，由各相關處室主任召集主持，研討有關事項；並得視實際需要設置各項委員會，辦理有關事宜。

第十五條 各校分層負責明細表由教育局定之。

第十六條 本規程所列各職稱之官等職等或級別及員額，另以編制表訂定之。
各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。

第十七條 本規程自發布日施行。