

法規名稱：(廢)臺北市立啟明學校組織規程

修正日期：民國 105 年 05 月 20 日

當次沿革：中華民國 105 年 5 月 20 日臺北市政府府法綜字第 10531810800 號令發布廢止；並溯自 103 年 8 月 1 日生效

第 1 條

本規程依臺北市政府教育局組織規程第八條暨有關教育法令訂定之。

第 2 條

臺北市立啟明學校（以下簡稱本校）置校長，承局長之命，綜理校務。

第 3 條

本校招收視覺障礙學生，分高級職業部、國民中學部、國民小學部，必要時得增設幼稚部。

前項各部教師及每班學生人數依特殊教育設施設置標準規定辦理。

第 4 條

本校設左列各處室，處室以下設組：

- 一 教務處：設教學、註冊、設備、出版四組。
- 二 訓導處：設訓育、生活輔導、體育衛生三組。
- 三 總務處：設文書、事務、出納三組。
- 四 實習輔導處：暫不設組。
- 五 輔導室：設資料、輔導二組。

第 5 條

前條各組之職掌如左：

- 一 教學組：掌理課程編排、教學實施、課業考查及教學研究與輔導等事項。
- 二 註冊組：掌理學籍登記及學生成績考查等事項。
- 三 設備組：掌理教學設備之設計、保管及維護等事項。
- 四 出版組：掌理點字、有聲、大字體教材及補充讀物之製作等事項。

- 五 訓育組：掌理訓育工作實施及學生課外活動之輔導等事項。
- 六 生活輔導組：掌理學生校內外生活輔導、勤惰考查及獎懲等事項。
- 七 體育衛生組：掌理體育教學、體育活動及學生保健、學校環境衛生等事項。
- 八 文書組：掌理文書之收發、繕校、印信典守及檔案管理等事項。
- 九 事務組：掌理財產之保管、營繕工程、物品採購、工友管理及其他庶務等事項。
- 十 出納組：掌理現金出納、票據、契約、證券之保管及移轉等事項。
- 十一 資料組：掌理學生資料之建立、保管分析、心理測驗及問卷調查之實施應用、畢業生追蹤調查等事項。
- 十二 輔導組：掌理學生個別及團體輔導、提供輔導專業諮詢服務、及個案研究之策劃等事項。

第 6 條

本校各處室置主任、各組置組長，除總務處所屬各組組長係專任外，其餘各處室主任，各組組長均由校長聘請專任教師兼任之。

第 7 條

本校依實際需要，置左列專業人員為特殊教育專業教師：

- 一 心理諮商人員。
- 二 定向行動人員。

第 8 條

本校置生活輔導員二人，任用或約僱，本校另設有學生宿舍，生活輔導員人數依照特殊教育設施設置標準增置。

第 9 條

本校各部每班置導師一人，由校長就專任教師中聘兼之，辦理本班學生之訓導及輔導事項。

第 10 條

本校置主任、組長、教師、導師、特殊教育專業教師、醫師、護士、生活輔導員、技士、技佐、幹事、書記，其員額編制表，依特殊教育設施設置標準及規定程序辦理。

第 11 條

本校設會計室，置主任、佐理員，依法辦理歲計、會計及兼辦統計事項。

第 12 條

本校設人事室，置主任，依法辦理人事管理事項。

第 13 條

本校校長及教職員之任用，除校長由台北市政府核定派任及會計、人事人員另有規定外，其餘教師由校長依規定聘任，職員由校長依教育人員任用條例暨有關規定遴用。

第 14 條

本校視實際需要，得附設補校、技藝訓練班，辦理失學失業視障國民之補習教育及技藝訓練。

第 15 條

本校設左列各種會議：

- 一 校務會議：全體教職員及校長指定之有關人員代表組成之，校長為主席，討論校務興革事項，每學期至少開會一次。
- 二 行政會議：以校長、處室主任、組長及有關人員組成之，校長為主席，討論校務執行有關事項，每二星期開會一次。
- 三 教務會議：以教務主任、組長及全體教師或其代表組成之，教務主任為主席，討論教學有關事項，每學期至少開會一次。
- 四 訓導會議：以訓導主任、組長、各班導師、生活輔導員組成之，訓導主任為主席，討論訓導事項，每學期至少開會一次。
- 五 實習輔導會議：以教務主任、實習輔導主任、輔導主任、組長、實習科目教師及技術人員組成之。由實習輔導主任為主席，討論職業類科

實習、就業輔導等事項，每學期至少開會一次。

六 輔導會議：以處室主任、輔導教師、組長、特殊教育專業教師、醫師、生活輔導員及其他遴聘之委員組成之，由輔導主任為主席研討有關輔導工作之推行事項，每學期至少開會一次。

前項各種會議，得視需要召開臨時會議，必要時亦得設他種會議。

第 16 條

本規程自發布日施行。