

臺中市私立衛道高級中學組織規程

92年2月10日校務會議通過
92年5月8日第14屆第4次董事會議通過
93年2月14日校務會議通過
93年6月18日第14屆第6次董事會議通過(第1次修正)
教育部93年9月16日部授教中(二)字第0930515674號函備查
105年8月26日校務會議通過
105年10月26日第18屆第2次董事會議通過(第2次修正)
教育部105年12月14日臺教國署人字第1050140763號函核定
106年8月29日校務會議通過
106年11月16日第18屆第5次董事會議通過
臺中市政府106年12月8日中市教高字第1060111677號函核定
107年2月1日校務會議通過
107年4月25日第18屆第8次董事會議通過(第3次修正)
臺中市政府107年6月1日中市教高字第1070047334號函核定

- 第一條 臺中市私立衛道高級中學（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、圖書館、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、教學研究等事項。
 - 二、註冊組：學生學籍、成績考查、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、資訊組：資訊教育、資訊設備之管理及維護等事項。
- 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：主掌高中部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、檔案管理及研考等事項。
 - 二、庶務組：財產管理、校舍修繕及營建、工友管理及物品採購等事項。
 - 三、出納組：現金出納、票據及證券之保管等事項。
- 第七條 本校輔導室設輔導組乙組，掌理學生輔導、諮商業務之計畫、推行等事項，其組長由校長就具輔導知能之專任教師聘兼之。

- 第八條 本校設圖書館，綜理館務。
- 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。
 - 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 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。高級中等教育法（以下簡稱本法）施行前已依規定進用之護理教師，於本法施行後繼續任職者，其員額編制依護理教師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，組員、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，組員、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、技士、助理員、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。