

## 臺南市立國民小學組織規程

- 第一條 本規程依臺南市政府教育局組織規程第八條規定訂定之。
- 第二條 臺南市立國民小學（以下簡稱各校），依其所在地，應冠以臺南市及區之名稱。
- 第三條 各校置校長，承臺南市政府教育局（以下簡稱本局）局長之命，綜理校務，並指揮監督所屬教職員工。
- 第四條 本規程發布生效後至中華民國一百零二年七月三十一日止，各校依附表分設處、室及組。
- 各校於中華民國一百零二年八月一日起，依下列原則分設各處、室及組：
- 一、六班以下：設教導處及總務處。教導處得設教務組及學務組。
  - 二、七班至十二班：設教導處及總務處。教導處得設教務組及學務組；總務處得設事務組。
  - 三、十三班至十八班：設教務處、學生事務處及總務處。教務處得設教學組及註冊設備組；學生事務處得設生活教育組及體育衛生組；總務處得設事務組。
  - 四、十九班至二十四班：設教務處、學生事務處、總務處及輔導室。教務處得設教學組、註冊設備組及資訊組；學生事務處得設生活教育組、體育組及衛生組；總務處得設事務組。
  - 五、二十五班至三十六班：設教務處、學生事務處、總務處及輔導室。教務處得設教學組、註冊設備組及資訊組；學生事務處得設生活教育組、體育組及衛生組；總務處得設事務組及出納組；輔導室得設輔導組及資料組。
  - 六、三十七班至五十九班：設教務處、學生事務處、總務處及輔導室。教務處得設教學組、註冊設備組、課程研發組及資訊組；學生事務處得設生活教育組、體育組及衛生組。總務處得設事務組及出納組；輔導室得設輔導組及資料組。
  - 七、六十班以上：設教務處、學生事務處、總務處及輔導室。教務處得設教學組、註冊設備組、課程研發組及資訊組；學生事務處得設學生活動組、生活教育組、體育組及衛生組。總務處得設事務組及出納組；輔導室得設輔導組及資料組。

八、各校因實際狀況須調整組別名稱者，報本局核定調整。

班級數之計算包括普通班、各類特殊教育班、體育班、藝術才能班及分校班級數。

各校設特殊教育班且同類班數達三班以上者，輔導室得增設各類特殊教育組。

各校設分校者，置主任一人，由教師兼任，承校長之命，綜理分校校務。

第五條 各處、室之職掌如下：

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、教學研究及教學評鑑，並與輔導單位配合實施教育輔導等事項。

二、學生事務處：公民教育、道德教育、人權民主法治教育、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（輔導教師）：學生資料蒐集與分析、學生智力、性向、人格等測驗之實施，學生興趣成就與志願之調查、輔導及諮商之進行，並辦理特殊教育及親職教育等事項。

各校設教導處者，其掌理事項包括教務處、學生事務處及輔導室業務。

第六條 各校得附設補習學校，其設置依相關法令辦理。

各校得附設幼兒園，其設置依相關法令辦理。

第七條 各校教職員得置之各類職稱依國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則之規定辦理。

各校設特殊教育班級者；其員額依特殊教育設施及人員設置標準編列。

第八條 各校設人事室者，置主任、助理員；未設人事室者，置專任或兼任人事管理員，依法辦理人事管理事項。

第九條 各校設會計室者，置會計主任、佐理員；未設會計室者，置專任或兼任會計員，依法辦理歲計、會計及統計等事項。

第十條 各校校長及教職員之聘任、任用，除會計、人事人員另依規定辦理外，均依國民教育法、教師法、教育人員任用條例、公務人員任用條例及相關規定辦理。

護士、護理師及營養師職務，依醫事人員人事條例規定，由相當級別之相關醫事人員擔任。

第十一條 本規程所列各職稱之官等職等或級別及員額，另以編制表定之。  
各職稱之官等職等，依職務列等表規定。

第十二條 各校設校務會議，議決校務重大事項，由校長召集主持，其參加對象及組成方式由本局另定之。

第十三條 各校應定期舉行教務、學生事務、總務及輔導會議，由各相關處、室主任召集主持，研討相關事項，並得視實際需要設各項委員會，辦理相關事宜。

第十四條 各校分層負責明細表由各校訂定，報本局備查。

第十五條 本規程自發布日施行。

## 臺南市立國民小學組織規程附表

本表適用行政區：東區、中西區、北區、南區、安南區、安平區。			
班級數	處室	組名	說明
十二班 以下	教導處	教務組、訓導組	設主任二人、 組長三人
	總務處	事務組	
十三班 至十八 班	教務處	教學組、註冊設備組、資訊組	設主任四人、 組長七人
	訓導處	生活教育組、體育衛生組	
	總務處	事務組、文書組	
	輔導室		
十九班 至二十 四班	教務處	教學組、註冊設備組、資訊組	設主任四人、 組長八人
	訓導處	生活教育組、體育組、衛生組	
	總務處	事務組、文書組	
	輔導室		
二十五 班至三 十六班	教務處	教學組、課程研發組、註冊設備組、資訊組	設主任四人、 組長十二人
	訓導處	生活教育組、體育組、衛生組	
	總務處	事務組、文書組、出納組	
	輔導室	輔導組、資料組	
三十七 班以上	教務處	教學組、課程研發組、註冊設備組、資訊組	設主任四人、 組長十三人
	訓導處	訓育組、生活教育組、體育組、衛生組	
	總務處	事務組、文書組、出納組	
	輔導室	輔導組、資料組	
設有特殊教育班級且同類班達三班以上者，輔導室得增設各類特教組。			

本表適用行政區：除東區、中西區、北區、南區、安南區、安平區以外各區。			
班級數	處室	組名	說明
十二班以下	教導處	教務組、訓導組兼輔導教師	設主任二人、 組長二人
	總務處		
十三班至 二十四班	教務處	教學組、資訊組	設主任三人、 組長四人
	訓導處	訓育組、體育衛生組	
	總務處		
二十五班 至二十九 班	教務處	教學組、資訊組	設主任四人、 組長四人
	訓導處	訓育組、體育衛生組	
	總務處		
	輔導室		
三十班至 三十六班	教務處	教學組、註冊設備組、資訊組	設主任四人、 組長五人
	訓導處	訓育組、體育衛生組	
	總務處		
	輔導室		
三十七至 五十九班	教務處	教學組、註冊組、資訊組	設主任四人、 組長七人
	訓導處	訓育組、體育衛生組	
	總務處	事務組、出納組	
	輔導室		
六十班以上	教務處	教學組、註冊組、設備組、資訊組	設主任四人、 組長十三人
	訓導處	訓育組、生活教育組、體育組、衛生組	
	總務處	事務組、出納組、文書組	
	輔導室	輔導組、資料組	
特殊教育班三班以上，輔導室得設特殊教育組。			