106年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **學 校**  （請加蓋學校關防） |  | | | **校長簽章** |  | |
| **填表單位** |  | **主管簽章**  **填表單位** |  | | **填表日期** | 年 月 日 |

學校聯絡人

姓名： 單位及職稱：

電話： 傳真：

E-mail：

壹、學校現況

1. 學校現有資源（請說明師資結構、圖書軟體資源、教學設備、新生來源分析等）

二、學校發展方向及執行重點特色（請簡要說明）

三、本（**106**）年度發展重點（請根據中長程校務發展計畫列舉重點說明）

貳、支用計畫與學校整體發展規劃之關聯

一、資本門支用項目與學校整體發展規劃關聯性（請具體說明，並於各附表中之「與校務發展具體連結」欄位，列示其所連結之校務發展計畫項次及頁碼）

二、經常門支用項目與學校整體發展規劃關聯性（請具體說明，並於各附表中之「與校務發展具體連結」欄位，列示其所連結之校務發展計畫項次及頁碼）

參、經費支用原則

1. 經費分配原則與程序（請具體說明校內獎勵補助經費之分配原則及規劃過程）
2. 相關組織會議資料及成員名單
   1. 專責小組
      1. 組織辦法
      2. 成員名單（請註明服務系所／單位、職級、行政職務等資訊）
      3. **審議「本（106）年度」支用計畫**相關會議紀錄（包括簽到單及相關附件，非討論本年度支用規劃之會議紀錄勿需提供）
   2. 內部專兼任稽核人員
      1. 選任或組成機制（辦法）
      2. 稽核人員名單（請註明服務系所／單位、職級、行政職務等資訊）
      3. 稽核人員相關背景及專長說明（請條列簡要說明）
3. 獎勵補助經費支用相關辦法或制度（請提供目前最新適用版本）
   1. 經常門獎勵補助教師、行政人員相關辦法
   2. 請採購規定及作業流程
   3. 內部控制制度中有關獎勵補助經費收支、管理、執行及記錄之作業規範

肆、以往執行成效（僅就獎勵補助經費執行部分加以說明）

一、近三年（**103~105**）經常門改善教學及師資結構情形

二、近二年（**104~105**）資本門電腦周邊及電子化教學設備採購數量及經費統計（電腦周邊含桌上型及筆記型電腦、液晶螢幕、印表機等；電子化教學設備含電子白板、電動螢幕、單槍投影機、數位照相機及錄影機等）

三、近三年已建立之學校特色（請具體列舉最多3項）

伍、預期成效

1. 本年度規劃具體措施（請詳填附表一至十）
2. 附表一 經費支用內容
3. 附表二 資本門經費支用項目、金額與比例表
4. 附表三 經常門經費支用項目、金額與比例表
5. 附表四 資本門經費需求教學及研究設備規格說明書
6. 附表五 資本門經費需求圖書館自動化設備規格說明書
7. 附表六 資本門經費需求軟體教學資源規格說明書
8. 附表七 資本門經費需求學生事務及輔導相關設備規格說明書
9. 附表八 資本門經費需求其他項目規格說明書
10. 附表九 經常門經費需求項目明細表
11. 附表十 經常門經費需求學輔相關物品明細表
12. 附表十一 經常門經費需求改善教學相關物品明細表
13. 附表十二 經常門經費需求電子資料庫／軟體明細表
14. 預期實施成效

陸、檢附中長程校務發展計畫乙份

※有關獎勵補助經費之申請、核銷及其他應行注意事項，請依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」、「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」等規定辦理。

附表一、經費支用內容（填表金額以整數為準，小數點不予計算）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **106年度**獎勵補助經費明細 | | |
| 獎勵補助款(A) | 自籌款(B)  （占獎勵補助款10%以上） | 總預算(C)=(A)+(B) |
| $ | $ | $ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 資本門 | | 經常門 | |
| 獎勵補助款 | 自籌款 | 獎勵補助款 | 自籌款 |
| 金額 | $ | $ | $ | $ |
| 合計 | $ | | $ | |
| 占總預算比例 | % | | % | |

註一：資本門及經常門各占獎勵補助款總預算70%及30%。實際執行時，經常門預算至多得流用5%至資本門，流用後資本門不得高於75%，經常門不得低於25%。如有特殊需求必須變更經常門及資本門比例者，應經專案核定後並列於支用計畫書中。經、資門之劃分應依行政院主計總處發布之「財物標準分類」規定辦理。

註二：學校應編列10%以上自籌款（不限定經常門及資本門之支用比例）。

附表二、資本門經費支用項目、金額與比例表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 是否支用重大修繕維護工程   □是，$ ，占資本門 %（註三）  □否 | | | | | | |
| 項　目 | | 獎勵補助款 | | 自籌款 | | 備註 |
| 金額 | 比例（%） | 金額 | 比例（%） |
| 一、各所系科中心之教學及研究設備（占資本門經費60%以上【不含自籌款金額】） | | $ | % | $ | % | 請另填寫附表四 |
| 二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體（占資本門經費10%以上【不含自籌款金額】） | 圖書館自動化設備 | $ | % | $ | % | 請另填寫附表五、六 |
| 圖書期刊、教學媒體 | $ | % | $ | % |
| 小計 | $ | % | $ | % |
| 三、學生事務及輔導相關設備 （占資本門經費2%以上【不含自籌款金額】） | | $ | % | $ | % | 請另填寫附表七 |
| 四、其他（省水器材、實習實驗、校園安全、環保廢棄物處理、無障礙空間、其他永續校園綠化等相關設施） | | $ | % | $ | % | 請另填寫附表八 |
| 總　計 | | $ | 100% | $ | 100% |  |

註三：本獎勵補助經費，不得支用於興建校舍工程建築及興建建築貸款利息補助。但因重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，得優先支用本項經費，於支用計畫中敘明理由並報部核定後，於資本門經費50%內勻支，未經報核不得支用。

註四：自籌款不限定資本門各項目之支用比例。

附表三、經常門經費支用項目、金額與比例表（註五）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | | 獎勵補助款 | | 自籌款 | | 備註 |
| 金額 | 比例 | 金額 | 比例 |
| 一、改善教學及師資結構（占經常門經費50%以上【不含自籌款金額】） | 編纂教材 | $ | % | $ | % |  |
| 製作教具 | $ | % | $ | % |  |
| 推動實務教學 | $ | % | $ | % |  |
| 研究（獎勵教師與產業合作技術研發、從事應用實務研究及教師多元升等機制） | $ | % | $ | % |  |
| 研習（包含學輔相關政策之研習、深耕服務及深度實務研習） | $ | % | $ | % |  |
| 進修 | $ | % | $ | % | （註六） |
| 升等送審 | $ | % | $ | % |  |
| 小計 | $ | % | $ | % |  |
| 二、學生事務及輔導相關工作（占經常門經費2%以上【不含自籌款金額】） | 外聘社團指導教師鐘點費 | $ | % | $ | % |  |
| 學輔相關物品（單價1萬元以下之非消耗品） | $ | % | $ | % | （註十一）  請另填寫附表十 |
| 其他學輔相關工作經費 | $ | % | $ | % |  |
| 小計 | $ | % | $ | % |  |
| 三、行政人員相關業務研習及進修（占經常門經費5%以內【不含自籌款金額】） | | $ | % | $ | % |  |
| 四、改善教學相關物品（單價1萬元以下之非消耗品） | | $ | % | $ | % | 請另填寫附表十一 |
| 五、其他 | 新聘教師薪資（2年內） | $ | % | $ | % | （註七） |
| 現有教師薪資 | $ | % | $ | % | （註七） |
| 資料庫訂閱費 | $ | % | $ | % | （註八）  請另填寫附表十二 |
| 軟體訂購費 | $ | % | $ | % | （註八）  請另填寫附表十二 |
| 其他 | $ | % | $ | % | （註十二） |
| 小計 | $ | % | $ | % |  |
| 總　計 | | $ | 100% | $ | 100% |  |

註五：請另填附表九、經常門經費需求項目明細表。

註六：護理高階師資不足之學校，須優先選送教師進修博士學位。

註七：本項經費得用於改善教學及師資結構之教師薪資獎勵補助，其教師應符合校內專任教師基本授課時數之規定；無授課事實之教師、公立學校或政府機關退休至私校服務，領有月退俸之教師，其薪資應由學校其他經費支付。

註八：授權使用年限在2年以下之「**資料庫訂閱費」、**「軟體訂購費」**不得由經常門「改善教學及師資結構」項目支應，應置於經常門「其他項」下。**

**註九：本獎勵補助經費經常門不得用於校內人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞。**

註十：自籌款不限定**經常**門各項目之支用比例。

註十一：經常門學生事務及**輔導相關工作**經費使用注意事項：

* + 1. 經常門獎勵補助經費用於辦理學生事務及輔導相關工作，其中至多1/4得用於部分外聘社團指導教師之鐘點費。
    2. 其餘學生事務及輔導相關工作經費使用，比照「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」辦理。
    3. 依「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」附表之使用說明D2，經常門得購置學生社團活動所需單價在1萬元以下之非消耗品。
    4. 上開經費使用項目應由學務處統籌規劃辦理。

註十二：為保障專科以上學校學生擔任兼任助理之學習及勞動權益，各校依本部104年6月17日臺教高(五)字第1040063697號函「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」認定校內兼任助理係屬學習關係或僱傭關係，並依學習或僱傭等不同關係設計相關配套措施（包含各項權利義務關係）者，如有符合上開處理原則有關學習型助理之獎助金或勞僱型助理支薪資及勞健保等相關費用之需求，得列入經常門「其他」項下。

附表四

**資本門經費需求教學及研究設備規格說明書***（＊各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）*

| **優先序** | **項目名稱** | **規格** | **數量** | **單位** | **預估單價** | **預估總價** | **用途說明** | **使用單位** | **與校務發展具體連結** | **備註** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合　計** | | | | | |  |  |  |  |  |

附表五

**資本門經費需求圖書館自動化設備規格說明書***（＊各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）*

| **優先序** | **項目名稱** | **規格** | **數量** | **單位** | **預估單價** | **預估總價** | **用途說明** | **使用單位** | **與校務發展具體連結** | **備註** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合　計** | | | | | |  |  |  |  |  |

附表六

**資本門經費需求軟體教學資源規格說明書***（＊各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **優先序** | **購置內容（請勾選，其他項請加註具體內容，如為電子資源請另標示授權年限）** | | | | | | **數量** | **單位**  **(冊、卷)** | **預估單價** | **預估總價** | **用途說明** | **使用單位** | **與校務發展具體連結** | **備註** |
| **西文圖書** | **中文圖書** | **期刊** | **錄影帶** | **錄音帶** | **其他** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合　計** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

附表七

**資本門經費需求學生事務及輔導相關設備規格說明書***（＊各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）*

| **優先序** | **項目名稱** | **規格** | **數量** | **單位** | **預估單價** | **預估總價** | **用途說明** | **使用社團** | **與校務發展具體連結** | **備註** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合　計** | | | | | |  |  |  |  |  |

附表八

**資本門經費需求其他項目規格說明書***（＊各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）*

| **優先序** | **設備類別※** | **項目名稱** | **規格** | **數量** | **單位** | **預估單價** | **預估總價** | **用途說明** | **使用單位** | **與校務發展具體連結** | **備註** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合　計** | | | | | | |  |  |  |  |  |

※「設備類別」分為省水器材、實驗實習、校園安全、環保廢棄物、無障礙空間、永續校園綠化等項目。附表九

**經常門經費需求項目明細表※**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **優先序** | **項目** | **內容說明** | | | **預估案次** | **預估金額** | **與校務發展 具體連結** | **備註** |
| **支用內容** | **分配原則** | **審查機制** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合　計** | | | | | |  |  |  |

※本表請填列「全部」經常門經費預估項目，含改善教學及師資結構各細項經費、學生事務及輔導相關工作、改善教學相關物品、行政人員業務研習及進修、新聘教師薪資、現有教師薪資…等。若有編列單價1萬元以下之非消耗品（改善教學相關物品、學輔相關物品）、資料庫訂閱費、軟體訂購費，請另填附表十～附表十二之明細表。

附表十

**經常門經費需求學輔相關物品明細表***（＊各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）*

| **優先序** | **項目名稱** | **規格** | **數量** | **單位** | **預估單價** | **預估總價** | **用途說明** | **使用社團** | **與校務發展具體連結** | **備註** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合　計** | | | | | |  |  |  |  |  |

附表十一

**經常門經費需求改善教學相關物品明細表***（＊各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）*

| **優先序** | **物品類別※** | **項目名稱** | **規格** | **數量** | **單位** | **預估單價** | **預估總價** | **用途說明** | **使用單位** | **與校務發展具體連結** | **備註** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合　計** | | | | | | |  |  |  |  |  |

※「物品類別」分為資訊器材、實習實驗物品、專業教室物品、其他非消耗品等項目。

附表十二

**經常門經費需求電子資料庫／軟體明細表***（＊各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）*

| **優先序** | **項目名稱** | **規格** | **數量** | **單位** | **預估單價** | **預估總價** | **用途說明** | **使用單位** | **與校務發展具體連結** | **備註** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合　計** | | | | | |  |  |  |  |  |

校長　　　　　 教務長(主任)　　　　　 總務長(主任)　　　　　 學務長(主任)　　　　　 會計主任　　　　　 人事主任