

新北市穀保高級家事商業職業學校招生委員會組織章程

105 年 8 月 26 日主任會議通過

- 第一條 為辦理本校各群科之招生業務與實務需求，特成立「穀保家商招生委員會」（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會統籌本校各項招生事宜。招生委員會由校長擔任主任委員，教務主任擔任總幹事，並置委員若干人，由各處室主任、組長、科主任及教師代表組成之。共同秉承會議決議，襄助處理本會業務。
- 第三條 本會依據招生結果，於每年 10 月召開「招生工作檢討暨招生工作計畫」會議，並依本校招生需求得召開臨時會議。會議由主任委員主持，總幹事為召集人。開會時主任委員無法主持會議時，由總幹事代理。委員任期一年，以學年度為限，擔任行政職務者同職務進退。
- 第四條 本會辦理本校各項招生事宜，其職權如下：
- 一、負責規劃年度招生工作。
 - 二、審議招生簡章及有關招生事務章則。
 - 三、訂定招生工作事項及重要招生日程。
 - 四、規劃經費之運用。
 - 五、訂定招收新生名額及錄取標準。
 - 六、辦理有關招生研究改進事項。
 - 七、統整招生策略及實施方案。
 - 八、其他有關招生工作事項。
- 第五條 本會因應工作之推動成立招生工作執行小組，依任務性質不同分成行政組、總務組、會計組、進路課程組、公關組、文宣組、宣導組等七組。各組設組長一人由招生委員兼任之，總幹事及行政組長負責整體招生工作協調聯繫。各工作分組職掌如下：
- 一、行政組(組長:註冊組長)
 - (一) 安排規劃招生報名處及提供相關招生資訊。
 - (二) 選訓招生宣導小天使，協助招生宣導事宜。
 - (三) 製作招生派出單並通知宣導教師、學生。
 - (四) 免試入學、特色招生、學校獨立招生之作業處理。
 - (五) 招生簡介的更新與印製、招生小禮物(學生、教師)的選購。
 - (六) 統計暨陳報招生津貼及費用。
 - (七) 發放學生招生禮券及假日招生交通費。
 - (八) 其他交辦事項。
 - 二、總務組(組長:總務主任)
 - (一) 宣導活動的交通安排及人員器材運送。
 - (二) 維修招生工作所需器材。
 - (三) 其他交辦事項。
 - 三、會計組(組長:會計主任)

- (一) 招生預決算經費管控與核銷。
- (二) 核發宣導同仁之交通津貼等相關費用。
- (三) 其他交辦事項。

四、進路課程組(組長:人事主任)

- (一) 國中職業試探及生涯規劃課程(進路課程)之聯繫與協調。
- (二) 協調職業試探及進路課程師資與場地之安排。
- (三) 其他交辦事項。

五、公關組(組長:實習主任)

- (一) 小型動態表演內容及博覽會之各科資料準備與彙整。
- (二) 招生特色社團動態表演學生之選訓。
- (三) 支援國中自辦之技藝成果展，及協調國中職業試探及生涯規劃(進路課程)之師資。
- (四) 其他交辦事項。

六、文宣組(組長:學務主任)

- (一) 負責校園(活動)新聞媒體聯繫窗口。
- (二) 啦啦隊組訓及小型活動(如街舞等)訓練。
- (三) 各國中與本校間上放學之交通路線規劃。
- (四) 其他交辦事項。

七、宣導組(招生四組:教務處、學務處、實習處、輔導室)

- (一) 協助招生海報、簡介、文宣、布條、看板等素材之蒐集。
- (二) 聯絡國中各類宣導事宜，並填妥招生調派單逕送行政組。
- (三) 彙整招生文宣用品(簡介、布條、小型動態物品)。
- (四) 支援其他各組招生宣導。
- (五) 邀請國中師生到校參訪。
- (六) 其他交辦事項。

第六條 若遇突發之緊急等不可抗拒事件時，由主任委員依情況，決定必要之處理措施。

第七條 招生業務中，各組得依照本章程所定之職掌，擬定作業要點後，送請本會審議後實施。

第八條 本章程經行政會議通過，報請 校長核定後施行，修訂時亦同。