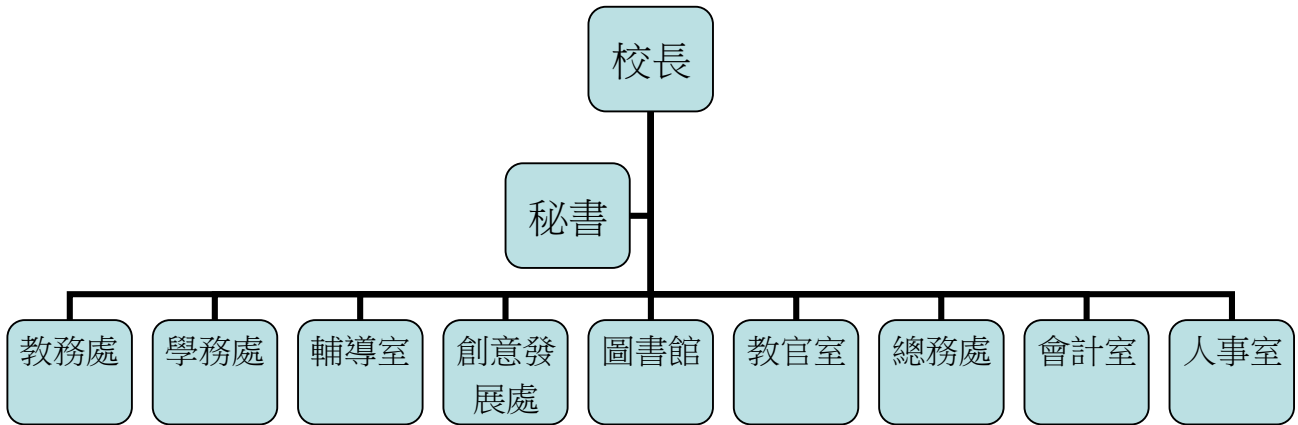


組織架構

臺北市立成淵高級中學

- 核定總班級數 69 班：高中部含普通班 33 班、特殊班 1 班、體育班 3 班；國中部含普通班 30 班、特殊班 1 班、學資班 1 班。
- 下設教務處、學務處、輔導室、創意發展處、圖書館、教官室、總務處、會計室、人事室，共計 4 處 4 室 1 館。



本校各單位職掌（預算員額數）如下：

單位	職掌業務
校長室	綜理全校業務。
教務處	負責課程教學、學籍管理、實驗研究與教學設備等業務及其有關事項。
學務處	負責學生活動、生活輔導、生活教育、衛生保健及體育活動等業務。
輔導室	負責學生心理健康及生涯發展輔導、特殊教育等業務及其有關事項。
創意發展處	全校性公關行銷、專案計畫、校務評鑑、國際交流事宜。
圖書館	營造書香環境，打造校園讀書風氣，積極推展圖書館利用及資訊科技融入師生教學活動，建立教學資源平台，朝向教學資源中心轉型發展。
教官室	維護校園安全、辦理軍訓人事、教育、後勤、校外會業務，協辦春暉專案、交通安全業務。
總務處	校內公物維修管理、校舍及財產管理、環境綠美化、公文及檔案管理等。
會計室	秉承上級主計機關之監督與指導，並受校長之指揮，依法辦理歲計、會計、統計等事項。
人事室	辦理人事管理業務。