

東 南 科 技 大 學

傳閱區

列入移交

標準書

編
號

頁
次

1/4

機密等級

東南科技大學

修訂日期:103年05月14日

版

1

機密一般

導師制實施辦法

公佈日期： 年 月 日

(中華民國九十四年十一月二十九日第三次行政會議通過)

(中華民國九十五年四月十五日第二次學務會議通過)

(中華民國九十五年四月二十五日第三次行政會議通過)

(中華民國九十五年五月十日第二次校務會議通過)

(中華民國九十六年一月八日第二次學務會議通過)

(中華民國九十六年三月二十日第二次行政會議通過)

(中華民國九十六年三月二十日第一次校務會議通過)

(中華民國九十六年十月十七日第一次學務會議通過)

(中華民國九十六年十月二十三日第五次行政會議通過)

(中華民國九十六年十一月七日第二次校務會議通過)

(中華民國 101 年 10 月 31 日第 1 次學務會議通過)

(中華民國 101 年 11 月 27 日第 8 次行政會議通過)

(中華民國 103 年 05 月 14 日第 1 次學務會議通過)

(中華民國 103 年 06 月 03 日第 8 次行政會議通過)

會簽區

第 1 條 本校為加強學生生活輔導，培養學生健全人格，維護學校安寧秩序，依大學法第十七條、專科學校法第二十三條、及教師法第十七條規定，特訂定本辦法。

第 2 條 本校應結合學校教師、輔導諮商人員、校內外輔導機構社工及心理治療人員，提供導師周延之輔導諮詢及轉介服務，以健全導師輔導支持系統，建立專業輔導網路。

第 3 條 學生事務處負責導師工作之服務、諮詢、轉介、與績效評鑑，訂定導師業務作業程序。

第 4 條 本校設置總導師乙名，由學務長兼任。導師分為總導師、主任導師、班導師及專題導師四種，主任導師由各系主任兼任之，班導師由各系主任建議（簽請校長核定）聘任之，專題導師則由系上主任導師遴選。

第 5 條 導師遴選條件：
一、本校專任講師以上之教師，均有擔任導師之義務。
1. 曾任導師表現優良者。
2. 自願擔任導師者。

制
定

審
核

核
准

二、在職進修人員已滿二年且能合乎導師出勤規定者。

三、未擔任日間部主管職務者。

四、導師之聘任，由各系主任導師與總導師共商，取得共識後簽請校長核定，停聘時亦然。情形特殊者，得由學務處協調系科教官、本校校安人員、輔導人員擔任之。並專案簽請校長核定。

五、導師遇有更調、休假、出國時，由系主任呈請校長核可後，商請其他教師接替或自行兼代之。

第 6 條 各科應於每年七月中旬前完成次一學年之導師意願調查，並依程序辦理選聘作業。

第 7 條 專題導師安排方式：

一、專題導師由系主任導師依系所專任教師研究專長遴選之。

二、專題導師依學生之學習興趣與發展方向，配合建教合作、校務行政及教學、理論之應用、及創作或發明四個選項，擬定「實務專題」的方向及適合的題目，並依題目特性決定每一組織組員人數。

三、於專題製作期間指導學生的學習態度、研究方向及專題進度，以完成「實務專題」達到理論與實務結合之教育目的。

第 8 條 各導師對學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，均應有充份之瞭解；對於學生之思想、行為、學業及身心健康，應依照本校學務目標及計劃，施以適當輔導，務使學生學業、品德成能均衡發展。

第 9 條 各班導師應與主任導師及教務、學務二處，保持密切連繫，如遇有特殊問題，應迅速會同主任導師，並通知教務、學務二處協商處理。

第 10 條 學期開始時，學務處應將學務資料及有關表冊分送各班導師，學期結束前，導師應將有關資料填妥送學務處以憑考核。

第 11 條 班導師之日常生活工作如下：

一、遵照學校規定時間到校辦公。

二、做學校與學生之間溝通的橋樑，並反映學生意見。

三、依照本校學生請假辦法辦理學生請假事宜，並審查學生請假原因及證明文件。

四、督導本班學生整潔及日常生活秩序。

五、出席學生各種集會，並負責出缺席之記載，秩序之維持。

六、關心學生課業，與學生個別談話每學期每人至少一次，並應登錄輔導基本資料於導師輔導系統中，另應隨機個別輔導，並運用課餘時間舉行師生座談、聯誼或其他團體活動，但校外活動，事先須經學務處核准。

第 12 條

- 七、班級學生記小過以上處份或曠缺課達 10 節以上者均應主動與家長連繫。
- 八、協助各處（室）組臨時交辦或商請辦理事項。
- 九、導師的職責以輔導學生之生涯發展、專業學習與生活教育為主。
- 十、每學期視需要訪視校外賃居同學，協助了解賃居地點之安全狀況。
- 班導師之特定工作如下：
- 一、領導並輔導學生參加各項榮譽競賽、各種課外及社團活動與競賽，導師應協助學生辦理各種獎助學金、急難救助金申請、指導班會活動與獎懲之建議。
 - 二、對學生出現適應欠佳、偏差行為或其他特殊事件時，得商請有關單位協助輔導，並與其家長或監護人聯繫，必要時得視學生需要轉介或提供生活、學業、生涯發展等輔導。
 - 三、導師應於導師時間擔任該班輔導工作，並設法了解班級動態。定期出席導師會議、導師輔導知能研習活動，參加並指導學生相關會議或活動，以養成學生守時、守法、守分及責任感、榮譽心之良好品德。
 - 四、導師為輔導學生之需求，得商請學生諮商中心協助，並視情況與家長或監護人聯繫，提供各項轉介建議或延請校內外相關單位協助解決問題。
 - 五、協助學生事務處處理特殊及重大問題，並參與個案會議，如交通意外、緊急傷病等事故。
 - 六、為增進導師了解學生動態，學生事務處遇有學生重大獎懲時，得請導師列席說明。
 - 七、學期結束，依平日考核評定學生操行成績。
 - 八、宣達學校有關政令。
 - 九、維護學校公物並追查損壞責任。
 - 十、其他有關本班興革事宜。

第 13 條

- 主任導師之職掌如下：
- 一、協助導師處理各該系班級事務。
 - 二、協助系際間有關事務。
 - 三、處理系內特殊事務。
 - 四、協助各科與學校各處（室）組有關事宜。
 - 五、負責督導該系參加學校各項活動或競賽。
 - 六、參與評定學生操行成績提供建議給各班導師。

- 七、指導工程學會。
- 八、協助各處（室）組臨時交辦或商請辦理事項。
- 第 14 條 導師獎勵辦法：為鼓勵教師參與班導師工作，班導師每週以減少授課時數二小時，無法減少時發給鐘點費。每學年擇優給予獎勵，並明訂優良導師獎勵辦法(另訂之)。
- 一、評選過程需詳實推薦內容、案例說明、檢附佐證資料及對候選人輔導之學生訪談。
 - 二、獎勵方式包括頒發獎金及獎狀，得獎紀錄列入教師評鑑參考，並將相關優良事蹟刊登學校刊物，得獎者應公開分享輔導技巧及班級經營實務。
 - 三、導師工作之成效應納入教師評鑑考核項目，其評鑑指標，由各院、系參考導師職責及學生意見綜合訂定之。
- 第 15 條 導師有下列情事之一經查明屬實者，應列入教師評鑑暨考核扣分之參考。
- 一、不按時輔導學生，經通知三次以上者。
 - 二、班級學生不愛護公物經通知二次以上者。
 - 三、不遵守服務規定者。
 - 四、故意隱匿或袒護學生過失者。
 - 五、不按規定辦理各項輔導紀錄者。
 - 六、推行學務工作不力者。
- 第 16 條 導師因故不能到校時，應依教職員請假辦法辦理請假手續。
- 第 17 條 導師有下列之一經查明屬實者，即行解除其導師職務，並提請教評會處理。
- 一、處理學生事故，發生重大錯誤者。
 - 二、經手學生財物失當，有瀆職情事者。
 - 三、鼓勵學生滋事者。
 - 四、疏於管教，致肇重大事端者。
 - 五、與學校行政之推行，有顯著窒礙者。
- 第 18 條 本辦法經學務會議、行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。