

輔英科技大學導師制度實施辦法

92年4月23日	91學年度第4次學生事務會議通過
92年6月27日	91學年度第2次校務會議修正通過
97年12月31日	97學年度第5次行政會議修正通過
98年1月16日	97學年度第1次校務會議修正通過
101年12月5日	101學年度第3次行政會議修正通過
102年2月20日	101學年度第5次行政會議修正通過
102年6月28日	101學年度第2次校務會議修正通過
102年11月6日	102學年度第3次行政會議修正通過
103年1月17日	102學年度第1次校務會議修正通過
104年5月21日	103學年度第9次行政會議修正通過
104年7月1日	103學年度第2次校務會議修正通過
105年12月28日	105學年度第5次行政會議修正通過
106年1月11日	105學年度第1次校務會議修正通過
109年12月3日	109學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過
109年12月16日	109學年度第4次行政會議修正通過
110年1月20日	109學年度第2次校務會議修正通過
113年11月8日	113學年度第1學期第3次學生事務處處務會議通過
113年11月26日	113學年度第1學期第1次學生事務會議通過
114年1月2日	113學年度第5次行政會議修正通過
114年1月15日	113學年度第1次校務會議修正通過

第一條 輔英科技大學(以下簡稱本校)為落實本校學生輔導工作之實際需求，特訂輔英科技大學導師制度實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校專任教師除一級主管及系主任之外，均有擔任導師之義務，並列為教師評鑑參考，如有特殊需求，另案簽呈處理。

績優導師表揚作業規範之「導生反應調查」第一次(第一學期)分數列於全校後5%且分數低於70分之導師，由院系安排績優導師或輔導類優良教師進行輔導；若連續兩學期分數列於全校後5%且分數低於70分之導師，則應中止其導師職務或不予續聘為導師至少一學年，直到主任導師重新評估予以推薦後，始得再予聘任為導師。

第三條 導師類別及聘期：

一、主任導師：由系或學位學程主任擔任，聘期為主任之任期。

二、校內導師：日間部大學班級、進修部大學班級及專科班級導師，聘期為一學年，得連任。

三、實習導師：係指學生全學期或全學年在校外實習之導師，聘期為一學期，得連任。

四、延修生導師：延修生導師人選由系或學位學程主任加以規劃安排，聘期為一學期，得連任。

第四條 主任導師職責：

一、協調分派督導及評量該系導師。

二、出席校導師研習會議及協助學生輔導等相關會。

三、召集並主持系導師會議。

四、協助班級導師解決學生困擾，協調有關人員給予學生適時輔。

五、會同校內外相關人員，處理學生偶發或特殊事件。

六、學生休學或退學輔導與簽核。

七、配合執行學校政策性委辦業。

八、班級確定更換導師時，協助讓學生了解原因。

九、每學年推薦優良老師擔任導師。

十、其他相關事務。

第五條 校內導師職責：

一、日間部大學導師職責：

- (一) 充分瞭解導生之興趣、性向、人格特質、家庭狀況、交友狀況、校內外生活狀況、學習情形，以擬訂輔導方針、內容及協助其做生涯規劃。
- (二) 協助導生擬定學習計畫，引導其選課、修課；關懷其學習及出席上課情形，掌握期中預警資訊，休學或退學輔導，發現有異，即時給予適切之輔導。
- (三) 導生如出現適應欠佳、行為偏差或身心障礙時，應及時聯繫其監護人及相關單位協同輔導。
- (四) 訪視校外賃居導生；探視、慰問傷病導生。
- (五) 導生個人或其家庭突發重大變故時，為其申請急難救助，協助其渡過難關。
- (六) 除本校「專任教師上班要點」規定之課業輔導時間外，日間部導師每週至少安排四小時導師時間，此時間可進行導生個別晤談，亦可進行班會或聚會(每學期至少十次，紀錄或相關資料送學生事務處備查)。
- (七) 注意導生平時言行表現，並與學生會談，每學期至少留有一次紀錄於導生輔導紀錄中，學期末據以評定操行成績。
- (八) 參加導生之集會、聯誼會或其他活動，舉辦座談會以增進師生情誼。
- (九) 協助及配合行政工作之辦理。
- (十) 自我充實輔導知能，參加相關之研習活動，提升專業知能，增進輔導成效。
- (十一) 建立班級線上即時通訊系統，以利學生連繫及輔導，並提供相關行政事務所需。
- (十二) 其他相關事務。

二、進修部大學導師職責：

- (一) 充分瞭解導生之興趣、性向、人格特質、家庭狀況、交友狀況、校內外生活狀況、學習情形，以擬訂輔導方針、內容及協助其做生涯規劃。
- (二) 協助導生擬定學習計畫，引導其選課、修課；關懷其學習及出席上課情形，掌握期中預警資訊，休學或退學輔導，發現有異，即時給予適切之輔導。
- (三) 導生如出現適應欠佳、行為偏差或身心障礙時，應及時聯繫其監護人及相關單位協同輔導。
- (四) 訪視校外賃居導生；探視、慰問傷病導生。
- (五) 導生個人或其家庭突發重大變故時，為其申請急難救助，協助其渡過難關。
- (六) 除本校「專任教師上班要點」規定之課業輔導時間外，進修部導師每週至少安排二小時導師時間，此時間可進行導生個別晤談，亦可進行班會或聚會(每學期至少五次，紀錄或相關資料送學生事務處備查)。
- (七) 注意導生平時言行表現，並與學生會談，每學期至少留有一次紀錄於導生輔導紀錄中，學期末據以評定操行成績。
- (八) 參加導生之集會、聯誼會或其他活動，舉辦座談會以增進師生情誼。
- (九) 協助及配合行政工作之辦理。
- (十) 自我充實輔導知能，參加相關之研習活動，提升專業知能，增進輔導成效。
- (十一) 建立班級線上即時通訊系統，以利學生連繫及輔導，並提供相關行政事務所需。
- (十二) 其他相關事務。

三、專科導師職責：

- (一)充分瞭解導生之興趣、性向、人格特質、家庭狀況、交友狀況、校內外生活狀況、學習情形，以擬訂輔導方針、內容及協助其做生涯規劃。
- (二)協助導生瞭解課程及學習方法，關懷其學習及出席上課情形，休學或退學輔導。掌握期中預警資訊，發現有異，即時給予適切之輔導。
- (三)導生如出現適應欠佳、行為偏差或身心障礙時，應及時聯繫其監護人及相關單位協同輔導。
- (四)訪視校外賃居導生；探視、慰問傷病導生。
- (五)導生個人或其家庭突發重大變故時，為其申請急難救助，協助其渡過難關。
- (六)除本校「專任教師上班要點」規定之課業輔導時間外，每週至少安排四小時之導師時間。
- (七)利用導師時間或課餘時間，舉行導生個別晤談，每學期至少留有一次紀錄於導生輔導紀錄中。
- (八)注意導生平時言行表現，對特殊學生應有記錄，學期末據以評定操行成績。
- (九)出席班會(每學期至少十次，紀錄送學生事務處備查)、參加週會、隨班參加重要集會；舉辦或參加導生之座談會、聯誼會或其他活動，以增進師生情誼。
- (十)協助班級註冊事宜及配合行政工作之辦理。
- (十一)五專一至三年級導生服裝儀容之檢查與生活教育之要求。
- (十二)督導班上秩序之維持。
- (十三)自我充實輔導知能，參加相關之研習活動，提升專業知能，增進輔導成效。
- (十四)建立班級線上即時通訊系統，以利學生連繫及輔導，並提供相關行政事務所需。
- (十五)其他相關事務。

四、實習導師職責：

- (一)充分瞭解導生之興趣、性向、人格特質、家庭狀況、交友狀況、校內外生活狀況、學習情形，以擬訂輔導方針、內容及協助其做生涯規劃。
- (二)關懷導生實習出勤情形；休學或退學輔導，發現有異，給予適切之輔導。
- (三)落實主動關懷導生作為，至數位平台以群聊方式每月至少兩次。
- (四)適時與實習單位溝通、協調及解決導生實習相關問題。
- (五)導生實習期間如出現適應欠佳、行為偏差或身心障礙而需要協助時，應及時聯繫其監護人及相關單位協同輔導。
- (六)探視、慰問傷病導生。
- (七)導生個人或其家庭突發重大變故時，為其申請急難救助，協助其渡過難關。
- (八)自我充實輔導知能，參加相關之研習活動，提升專業知能，增進輔導成效。
- (九)建立導生線上即時通訊系統，以利學生連繫及輔導，並提供相關行政事務所需。
- (十)調查導生校外居住之動態情形。

第六條 延修生導師職責：

- 一、瞭解延修生之校內外生活狀況及學習情形，給予關懷或輔導。
- 二、掌握延修生期中預警資訊，發現有異，即時給予適切之輔導。

第七條 研究生由各系自行安排輔導工作，不另支導師費且不需參與績優導師評選。

第八條 各系導師會議由系主任召集之，每學期至少召開一次，校(院)導師會議視需求召開，並彙集會議紀錄送學生事務處備查，導師應出席各級導師會議，研議相關事務。

第九條 導師費支給：

一、主任導師為無給職。

二、大學導師之導師費：每學期導師費按實際輔導學生人數核發。

(一)日間部大學導師：每位學生每學期 600 元為原則。

(二)進修部大學導師：每位學生每學期 250 元為原則。

三、專科導師導師費：

(一)每班超過46人者：導師費以「班」為單位，比照教師鐘點費為原則，單導師每週兩小時，雙導師每週一小時，每月以四週計。

(二)每班未超過46人者：每位學生每學期 600 元為原則。

四、實習導師：每位學生每學期 250 元為原則。

五、擔任延修生之導師者，其導師費按每學期實際輔導學生人數核發，每位學生每學期 250 元為原則。

第十條 學生事務處規劃、輔導及支援導師工作之推展；召開相關會議或座談會；辦理研習活動，並對工作表現積極熱忱、輔導導生績效優良之導師，訂定獎勵要點，予以表揚。

第十一條 本辦法經學生事務會議、行政會議、校務會議通過，陳校長核定後發布實施；修正時亦同。