

慈惠醫護管理專科學校擔任導師要點

中華民國八十九年八月九日校務會議通過
中華民國九十二年六月二十三日訓育委員會修訂
中華民國九十二年六月二十七日校務會議通過
中華民國九十六年九月十二日行政會議通過
中華民國九十六年十月九日學生事務會議修訂
中華民國九十六年十一月十四日校務會議通過
中華民國九十七年十一月十二日學生事務會議修訂
中華民國九十九年六月二十五日學生事務委員會修訂
中華民國九十九年十月二十一日校務會議通過
中華民國一〇一年七月三十日學生事務會議修訂
中華民國一〇一年八月八日校務會議通過
中華民國 103 年 11 月 21 日 103 學年度第 1 次學生事務委員會修訂
中華民國 104 年 01 月 21 日 103 學年度第 3 次校務會議通過
中華民國 107 年 04 月 09 日 106 學年度第 3 次學生事務委員會修訂
中華民國 107 年 04 月 18 日 106 學年度第 5 次校務會議通過

壹、依據：

- 一、依據教育部 92 年 05 月 30 日台訓（一）字第 0920074060 號函及 101 年 8 月 3 日臺訓(一)字第 1010138365 號函訂定本要點。
- 二、依本校「**專任教師評鑑辦法**」訂定本要點。

貳、導師聘任辦法：

- 一、本校各科設主任導師一名，由科主任兼任。
- 二、各班設導師一名，由學生事務處會同教務處及各科主任遴薦校內講師以上之專任教師，或職員，呈請校長發聘，擔任導師工作。
- 三、依本校聘約規定，專任教師除經校長核可外，不得拒絕受聘擔任導師。
- 四、遴薦原則以擔任該班之授課老師為宜。

參、導師工作：

一、主任導師：

- 1.負責、領導、推動該科導師制度。
- 2.召集並主持該科導師會議，討論學生輔導事項。

二、班導師：

1.學生生活輔導：

- (1)對於學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，應有充分之了解。
- (2)對於學生之思想行為，學業及身心健康，均應體察個性及個別差異，根據教學及學生事務（訓導）等計劃，施予適當之指導，鼓勵學生優良表現，使其正常發展，養成健全人格。
- (3)隨班參加班週會及重要慶典等校內外集會，以確實掌握學生出席狀況及輔導

其行為表現。

- (4)配合學校規定，每週實施導師時間，以了解學生生活及學習狀況並能適時宣導學校相關政策。
- (5)督導班級確實做好教室及外圍環境之整潔工作，落實生活常規之要求，配合勞作教育活動之實施。
- (6)掌握學生缺曠紀錄，及時發現其缺曠課原因，予以適當輔導，並建立輔導資料，主動與家長保持聯繫。
- (7)定期察訪寄宿校內、外學生，以瞭解學生之生活動態。
- (8)詳閱學生基本資料，掌握學生之個人及家庭狀況，並視需要與學生家長或監護人面談或電話聯絡。
- (9)參加學生事務處召開之導師會議，並依規定參加輔導知能之進修或研習以增進專業知能，提昇輔導學生之能力。
- (10)參加學生之班級會議、班級活動、學生代表座談會和學生生活教育相關會議。
- (11)實施個別或小組約談，每位學生每學期至少應晤談一次，以瞭解學生生活、學業、家庭及交友情形，適時協助學生解決問題，並紀錄於導師訪談學生記錄簿。
- (12)依本校學生請假辦法，於規定時限內核准或核轉學生之各類請假。
- (13)督導班上秩序，服裝儀容及禮貌。

2.學生學業輔導：

- (1)瞭解學生之學習狀況，適時給予鼓勵與輔導。
- (2)輔導學生選課，訂定修課計劃表，確立課業學習方向，並指導其運用圖書館、視聽設備、電算中心等等設施，且鼓勵學生主動參與教師專題研究。
- (3)盡快發現課業學習困難或成績異常之學生，診斷其癥結，予以適當建議與輔導。
- (4)協助班級註冊業務。
- (5)掌握學生期中、期末及各學年之學習成績，並隨時與家長保持聯繫。

3.學生休閒輔導：

- (1)鼓勵學生參與課外社團活動，增加其課外學習內容，培養休閒藝能及增進其人際關係能力。
- (2)督導幹部舉辦班級聯誼活動，及輔導參加團體藝能比賽，以加強團隊精神，爭取班級榮譽。
- (3)鼓勵及輔導學生參加校內、外藝文活動及專題演講等。
- (4)輔導學生參加團體旅遊、登山郊遊、參觀訪問及實習等活動。此等活動均應嚴密編組集體行動，完成旅遊平安保險、取得家長同意書及租用符合規定之車輛接送學生，並須依相關規定事先簽請校長核准後行之。此外，活動期間須由主任、導師或教師隨隊指導照顧，以確保安全。
- (5)每學期至少參加全班性之課外聯誼、輔導活動兩次。

4.學生生涯輔導：

- (1)協助學生做好升學就業之生涯規劃。

(2)提供取得升學進修資訊之管道、就業考試、就業機會與就業之準備。

(3)透過學校規劃之各種課程及活動，培養學生獲得職業及在行業上求發展及轉業的能力。

(4)透過各種職業資料的介紹及有關的就業服務，輔導學生順利就業，適才適所。

5.學生人際（含兩性）關係輔導：

(1)協助新生（轉、復學生）適應新的校園環境與人際關係。

(2)人際關係不良或人際衝突學生之輔導與處理。

(3)情感挫折或兩性關係困擾學生之安撫與支持。

(4)學生校外人際關係之瞭解與掌握。

6.配合學校行政業務事項：

(1)執行其他配合學校教學、學生輔導之各項業務。

(2)出席校內、校外相關會議：如校務會議、導師會議、教務會議等相關會議。

肆、行政支援：

導師輔導學生得視實際需要主動向學生事務處或相關處室尋求協助，或提請導師會議討論；學生事務處及相關單位應積極給予配合處理。

伍、導師津貼：

一、主任導師為無給職。

二、班導師每週發給導師活動費，依班級學生人數多寡核發，每學期實發 18 週計，9 週、18 週發放。標準如下：

1.每週津貼導師活動費計算，依班級學生人數，日間部加乘每名學生 20 元計算，夜間進修部加乘每名學生 25 元計算。

2.延畢生的輔導職責歸屬原畢業班導師，故導師活動費由原畢業班級導師領取。導師活動費計算，依延畢生人數，日間部加乘每名學生 20 元/週計算，夜間進修部加乘每名學生 25 元/週計算。

3.班級學生人數及延畢生人數以教務處註冊組每年 3 月 15 日及 10 月 15 日所提供數據為準。

陸、導師會議：

本校設全校性導師會議，期初及期末由校長擔任主席，期中由學務主任擔任主席；討論工作實施情形，並研究有關學生事務之共同問題。

柒、考核：

為落實導師功能，學生事務處依本校「專任教師評鑑辦法」評核導師工作成效，並作成完整紀錄，於每學期呈報校長後納入年度教師成績考核。

捌、更替：

導師因特殊原因不能繼續輔導，或未能按本要點執行導師職責時，由各科主任導師及學務主任共同研商後，報請校長另聘之。

玖、本辦法經學生事務委員會及校務會議通過，陳校長核定後公佈實。