

# 南亞科技學校財團法人南亞技術學院

## 教師擔任導師辦法

92.09.17校務會議訂定通過

95.12.06九十五學年度第五次行政會議修訂通過

97.09.25九十七學年度第一次校務會議修訂通過

98.08.19 九十八學年度第一次校務會議修訂通過

99.07.21 九十八學年度第八次校務會議修訂通過

99.10.14 九十九學年度第一次校務會議修訂通過

100.09.05 一〇〇學年度第二次校務會議修訂通過

100.12.29 一〇〇學年度第六次校務會議更改校名

101.3.29 一〇〇學年度第七次校務會議修訂通過

101.09.13 一〇一學年度第一次校務會議修訂通過

102.10.31一〇二學年度第二次校務會議修訂通過

103.10.9 一〇三學年度第一次校務會議修訂通過

104.07.02 一〇三學年度第四次校務會議修訂通過

105.09.01 105學年度第一次校務會議變更校名

105.10.13 105學年度第二次校務會議修訂通過

第一條 本校為落實導師輔導工作，提升學生學習與適應能力，特依「教師法」第十七條及教育部頒布「大專校院強化導師制度運作功能參考原則」（臺訓(一)字第1010138365號函），並參酌本校實際狀況與需要，訂定「南亞科技學校財團法人南亞技術學院教師擔任導師辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校講師以上專任教師皆有應聘擔任導師之義務。每位導師以擔任一班為原則。

第三條 導師之遴聘，依下列原則辦理。

一、由校長核定講師以上專任教師擔任之。

二、本校各學制設置總導師，系(科)、所設置主任導師、班級導師及勞作教育導師。  
系(科)、所亦得設置生活導師，協助各系(科)、所學生生活輔導。

(一)總導師：日間部由學務長兼任，進修學院暨進修專校由進修學院校務主任兼任。

(二)主任導師：由各系(科)、所之主任、所長兼任。

(三)班級導師：由各系(科)、所之主任、所長就熱心輔導工作之本系(科)、所、通識教育中心、國際語文教學中心講師以上專任教師中推薦人選，必要時得推薦相關系(科)、所講師以上專任教師擔任之。

(四)勞作教育導師：日間部大學一年級及五專一至三年級班級安排二位導師輔導，

除班級導師外，另安排一位勞作教育導師，負責「勞作教育」與「大學之道」課程之實施及輔導。

(五) 生活導師：由各系(科)、所之輔導教官、校安人員或學輔人員擔任。

三、學期中導師因故無法擔任導師或請假一週以上時，得由該系(科)、所之主任、所長另行遴薦或遴派代理導師，並於一週內陳請校長核定。

第四條 導師之職責如下。

一、總導師：綜理及監督全校各學制導師制度實施。

二、主任導師：

(一) 協助學務處推展導師制度，實施全程關懷與多元輔導之相關工作，並出席導師會議、導師輔導知能研習及其他有關導師工作之會議。

(二) 了解學生性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，作為輔導之依據。

(三) 了解學生動態，發掘學生在學習、生活、感情等各方面遭遇之困難，協調有關人員給予指導、協助解決。

(四) 協助導師解決有關輔導問題，並輪流參加系(科)、所內各班之團體生活指導。

(五) 每學期至少召集並主持二次系(科)、所導師會議，討論導師工作，輔導計畫及實施成效，可與系(科)、所務會議合併舉行，會議紀錄應送學務處備查。

(六) 會同有關人員，處理學生偶發或特殊事件。

三、班級導師：

(一) 以輔導學生之生涯發展、專業學習與生活教育為主。

(二) 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，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等計畫，施以適當之指導，鼓勵學生優良表現，使其正常發展，養成健全人格。

(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。導師時間之運用，包含參加全校與系(科)、所之導師會議、導師輔導知能研習及有關學務之其他會議，並執行其決議案。

(四) 導師指導學生，每週至少以兩小時為固定時間。除個別指導外，應分別利用課餘或例假時間，舉行個別談話、個別輔導、團體輔導及指導讀書會。

(五) 出席並指導學生之班會、交誼活動、座談會、相關課外活動、系迎新送舊及其他有關班級團體活動等，以提供師生互動時段及團體輔導，將學校提供之各項資訊轉知學生並配合辦理。每學期至少於電子導師手冊填寫2次班會紀錄，並須於每學期結束前完成。

- (六) 與學生個別談話每學期每人至少一次，並應登錄輔導資料於電子導師手冊中。
- (七) 導師應協助學生辦理各種獎助學金、急難救助金申請、班級活動與獎懲之建議，及有關課業、生活、交友、心理及生涯發展等方面之問題，並輔導學生參加教室內外學習活動。
- (八) 協助學生事務處處理特殊及重大問題，隨時與生活教官、生活輔導組及校內相關單位密切聯繫，並參與個案會議，如交通意外、緊急傷病等事故。遇有特殊情形時，可商請主任導師及轉介諮商輔導組協同處理，並與其家長或監護人聯繫，必要時得提請「特殊個案輔導協調會」，並由學務處邀請各相關單位，共同研商輔導措施。
- (九) 每學期親自訪視或電話訪問校內外住宿學生，協助了解賃居地點之安全狀況，並扼要記錄訪視或訪問實施情形。
- (十) 協助導生課業學習、選課及生涯規劃等事宜。若導生學期成績不及格達三分之一以上或受記過處分時，結合學務處各組、家長或有關人員施予適切輔導。
- (十一) 依照規定填寫輔導學生各項資料表件，並依據學生操行成績考評辦法之規定，按時考評並繳交學生操行成績。
- (十二) 針對轉、休(復)學生進行輔導晤談並扼要記錄。
- (十三) 配合學校政策，協助推動在校生及畢業生生涯輔導之相關業務。

#### 四、勞作教育導師：

- (一) 落實教育部七大主軸議題之推動並配合學校政策，協助指導學生「勞作教育」之佈置，以達到友善校園空間建置之目的。
- (二) 出席導師會議、輔導知能研習及其他與輔導學生有關之會議。
- (三) 指導學生負責服務區域之整潔，並對學生之服務心得與省思給予正面肯定及嘉勉。
- (四) 擔任「大學之道」課程之教師。

#### 五、生活導師：

- (一) 出席導師會議、輔導知能研習及其他與輔導學生有關之會議。
- (二) 了解學生性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，作為輔導之依據。
- (三) 維護校園安全、輔導意外事件及特殊事件之處理、賃居生訪視、交通安全輔導等。
- (四) 校外工讀學生之訪視。
- (五) 針對轉、休(復)學生進行輔導晤談並扼要記錄。

第五條 導師費發放標準：

- 一、導師費依教師職級鐘點費標準核計，並依本校相關辦法規定發給，不屬於教師職導師之鐘點費比照兼任講師職級。
- 二、日間部班級導師費以每週1小時鐘點計算，進修部、進修學院暨進修專校班級導師費以每週0.5小時鐘點計算，每學期平均撥發4.5個月，全學年度總計發給9個月導師費。
- 三、總導師、主任導師及生活導師之導師費以每週0.5小時鐘點計算，每學期平均撥發4.5個月，全學年度總計發給9個月導師費。總導師、主任導師及生活導師同時兼任日間部導師者，僅可請領日間部導師鐘點費部分，不可重複申領；若其兼任進修學院暨進修專校班級導師者，則不在此限。
- 四、勞作教育導師負責勞作教育及大學之道課程之實施，其鐘點費以每週2小時計算，由教務處授課鐘點費核發。

第六條 導師更替時(須完成陳核程序)，應將各種輔導資料及經驗移交新任導師。

第七條 導師工作極為繁重，應發揮最大榮譽心與責任感，善盡「人師」之教化功能，以導正學生。

第八條 為落實導師功能，導師工作表現將列為升等、聘任及教師評鑑之重要參考。專任教師擔任班級導師表現優良者，得依本校績優導師遴選與獎勵辦法予以敘獎表揚。

第九條 本辦法經校務會議通過後實施，修訂時亦同。