

聖母醫護管理專科學校

導師制實施辦法

108年7月23日本校學生務會議通過訂定

108年7月30日行政會議通過修正

108年8月12日校長核定發布

108年11月26日學生事務會議通過修正

108年12月04日校長核定發布

第一條 為強化導師功能，落實學生輔導工作，協助學生解決問題，增進生活適應，並落實靈醫會對於需要者愛和給予之全人照顧精神，特依據教師法第三十二條，參酌本校實際情況與需要訂定「聖母醫護管理專科學校導師制實施辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條 導師之遴聘，依下列原則辦理：

一、本校專任(含專案)教師，均負輔導學生之責，並有擔任導師之義務，導師工作列為教師評鑑之重要參考。

二、本校專任(含專案)教師，均得應聘為班級導師。

第三條 導師分為班級導師、代理導師、主任導師及總導師四類，其聘任規定如下：

一、班級導師：

(一) 各班設班級導師一人，人選由各科主任於每學期年度開學前一個月提出科內導師名單，並經科務會議審核通過，再由各科將遴薦名單送學生事務處彙整，經學生事務委員會審核通過後，報請校長聘任。

(二) 班級導師任期一學年，任滿得續聘。

(三) 班級導師原則上以有擔任過該班課程之授課教師為優先考量。

(四) 班導師以同一教師連續擔任為原則，五專一、二、三年級，五專四、五年級，二專一、二年級，以同一導師為宜。

(五) 每位導師至多負責兩個班，並不得均為五專一至三年級班級。

(六) 班級導師不適任時，得由主任導師提出討論，並經由科導師會議通過，再提報學生事務委員會會議審議，隨時調整更換。

(七) 班級導師遇有長期請(休)假、出國進修、離職、解聘、停職時，由該科主任導師遴選適合之教師擔任。上述導師變更情形，應將新班級導師名單送交學生事務委員會會議審議。

二、代理導師：

(一) 代理導師原則上以有擔任過該班課程之授課教師為優先考量。

(二) 由班導師先行協調本校專任(案)教師同意擔任代理導師後，經由各科科務會議同意，再由各科將遴薦名單送學生事務處彙整，經學生事務委員會會議審核通過，由校長聘任之。

(三) 代理導師為協助班導師工作之性質，班導師不得將班級輔導工作全權交由副班導師或代理導師執行。

(四) 如遇班級導師出國進修、長時間請(休)假之狀況時，不得使用代理導師制度來代理班級導師之業務，應由該科主任導師遴選其他適合教師接替班級導師，推薦符合聘任原則之教師後，學生事務委員會會議審核通過，由校長聘任之。

三、主任導師：由各科主任擔任。

四、總導師：總導師由學生事務處主任擔任。

第四條 總導師職責如下：

一、總導師：領導全校導師落實導師制度之輔導及初級預防工作，協助各科主任導師解決相關導師業務執行之困難及問題。

第五條 主任導師職責如下：

一、領導科班級導師實施導師制相關工作。

二、召集並主持各科導師會議，並邀請總導師、副總導師、科輔導教官及學生輔導中心主任參與之，討論導師工作及實施成效，每學期至少一次，可與科務會議合併舉行，協調並處理本科導師及學生相關事宜。

三、邀請科家長、班級導師及學生參加校辦親師生座談會。

四、應出席導師會議、學生事務委員會會議、學生輔導委員會會議、輔導工作研討會、個案研討會等相關會議，並協助執行其決議。

五、掌握本科學生動態，對於學生難以解決之困擾，應協調有關人員給予指導，或轉介學生輔導中心協助解決。學生偶發或特殊事件，會同校內外有關人員處理。

六、學生休學、退學時之輔導與簽核。

七、配合執行學生事務處政策性委辦之業務。

第六條 班級導師職責如下：

一、對於學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，應有充分之瞭解，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，並發揮諮詢、啟迪、引導、預防、轉介之功能，並為學生與學校重要之溝通橋樑。

二、導師每學期至少應與學生個別談話 1 次以上，並於期末考前至校務

行政系統中之諮商輔導系統填寫輔導紀錄。

- 三、根據本校教學、三級預防、學生事務與輔導等計畫，施以適當之指導，包括：輔導（協助）學生註冊、選課、轉科、升學、未來專業發展及參加課外活動，並妥善指導學生之日常生活、行為、學業、生涯規劃、身心健康及立身處事之道，鼓勵學生優良表現，促進其正常發展，養成健全人格。
- 四、導師應於每週排定固定時段舉行班會、導師生互動活動以及其他有關團體生活之指導，並將上開實施情形扼要記載，除培養學生學習民主議會之程序與精神外，亦應隨時指導學生改進其缺點，並與學生家長或監護人聯繫，如平時發現學生有不良習性或其他特殊事項，應隨時通知家長或監護人注意。
- 五、關懷學生學習及生活狀況，並依學生請假規則辦理學生請假事宜，如遇有學生無故缺課，應立即與家長或監護人聯繫，提供適切的援助，並即時給予學生適切之輔導。
- 六、導師應依據各導生平日生活言行表現，填送學生獎懲建議表，送生活輔導組彙整登記，以為學生學期操行成績加減分之依據。學期結束前，評定學生操行成績，並按時繳交至生活輔導組。
- 七、對於學生發生難以解決之困擾、意外及特殊事件時，在知悉查證後，須先完成相關通報程序，並聯繫學生家長或監護人，再協調有關處室人員給予協助，亦須線上填寫輔導紀錄，或於諮商輔導系統轉介至學生輔導中心協助處理。
- 八、導師應與主任導師及相關處室，保持密切聯繫，如發現學生有不良習性或其他特殊事項，應即予以糾正輔導，並隨時通知家長或監護人注意。
- 九、學生緊急事件之處理及聯繫，並於學生個人或其家庭突發重大變故時，為其申請急難救助金，協助其渡過難關。
- 十、訪問或連繫特殊境遇學生的家長，瞭解問題癥結，協調有關人員共同處理。
- 十一、導師應協助推動、執行全校性或班級性事務之考核，如：環境整潔、服裝儀容、交通安全等，並督導該班改善缺點項目。
- 十二、參加各種集會活動（如新生訓練、全校性週會、科週會、校慶典禮、畢業典禮等），並藉由辦理班級活動（座談會、交誼活動）以溝通觀念，瞭解學生，建立師生情感。
- 十三、導師每學期應對校外賃居住宿學生之生活情況適時進行訪視瞭

解，並於完成賃居生訪視記錄。

十四、擔任一年級新生之導師，應於開學新生訓練前，以電話訪問新生，表達關懷之意。

十五、導師應參與校內外相關之輔導知能進修或研習活動，以提升導師輔導能力，並參加相關學生輔導之座談會及其他有關學生之團體活動。

十六、為研習並協調實施導師制度重要問題，導師應出席導師會議、導師輔導知能研習。若有要事不克參加，需事先辦理請假。

十七、指導學生勞作與品德教育之實施。

十八、主動關心學生在實習期間之狀況，與實習指導老師共赴輔導之責。

十九、設計適合班級經營之週記，讓學生能真實反映班級生活及學習意見，定期批閱週記回應學生，並依學生意見適度修正帶班策略。

二十、導師對於學生所遭遇身心、學習及生活上之困擾或變故，除移請學校學務或相關單位協助之狀況外應予保密。

二十一、學生休學、退學時之輔導、簽核與追蹤。

二十二、延修生導師由科主任擔任之。

二十三、配合執行學生事務處政策性委辦之業務。

第七條 代理導師職責如下：

一、各班排定 1 名代理導師，若該班級導師若因故請假，代理導師應恪盡職責，代為管理班級。

二、班級導師不在校內時，應以第七條第一款進行導師代理工作，並視班級實際需要，執行第六條之相關工作內容。

第八條 導師費支給如下：

一、班級導師：

(一)班級導師依負責班級之情況分五類：

第一類：負責各科之單一班級，班級人數超過 50 人(含 50 人)。

第二類：負責各科之單一班級，班級人數超過 35 人，未滿 50 人(含 35 人)。

第三類：負責各科之單一班級，班級人數超過 25 人，未滿 35 人(含 25 人)。

第四類：負責各科之單一班級，班級人數未滿 25 人。

第五類：同時擔任兩個班級之班級導師。

(二)班級導師費支給標準：

第一類：每月不分職級核發新台幣四千五百元。

第二類：每月不分職級核發新台幣四千元。

第三類：每月不分職級核發新台幣三千元。

第四類：每月不分職級核發新台幣二千元。

第五類：每學期不分職級，實際導師費支給金額，依前述班級之分類原則，以兩班中班級人數較多之導師費為基準，再加上班級人數較少的另一班級之半額導師費。

二、主任導師：不支給導師費。

三、總導師：不支給導師費。

四、導師費發放之班級人數標準：上學期以每年 10 月 15 日提報全國技專校院校務基本資料庫之班級人數為基準；下學期以每年 3 月 15 日提報全國技專校院校務基本資料庫之班級人數為基準。

五、導師費發放月份及發放額度：

(一)上學期：為每年九月、十月、十一月、十二月及翌年一月，九月份核發 0.5 個月，其餘月份均核發 1 個月，上學期導師費合計核發 4.5 個月，其中九月份導師費合併於十月份發放。

(二)下學期：為每年二月、三月、四月、五月及六月，二月份核發 0.5 個月，其餘月份均核發 1 個月，下學期導師費合計核發 4.5 個月，其中二月份導師費合併於三月份發放。

第九條 導師會議之召開：

一、全校性導師會議，由學生事務處召集，校長為主席，學生事務處主任為執行秘書，並由學生輔導中心襄助相關事宜，每學期召開三次，校長不克出席時，由學務處主任代理主持會議，討論導師工作實施情形，並研究有關學生事務工作之共同議題。

二、臨時性導師會議，由學生事務處召集，校長為主席，學生事務處主任為執行秘書，並由學生輔導中心襄助相關事宜，視需要召開，討論具急迫性之校園輔導議題，並進行輔導增能與因應策略之討論。

第十條 導師輔導學生熱忱負責、認真盡職者，應予獎勵，績優導師評選及獎勵辦法另訂之。導師評選結果之成績作為導師聘任及教師評鑑之重要參考；代理導師認真盡職者，亦應予以獎勵，並作為教師評鑑之重要參考。

第十一條 本辦法經行政會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。