

文藻外語大學日間部班級導師聘約

民國 102 年 7 月 15 日學生事務長核定
民國 104 年 6 月 17 日校務會議通過
民國 104 年 7 月 24 日校長核定通過
民國 105 年 5 月 3 日行政會議通過
民國 105 年 6 月 15 日校務會議通過
民國 105 年 7 月 11 日校長核定通過
民國 111 年 4 月 12 日行政會議修正通過
民國 111 年 06 月 15 日校務會議修正通過
民國 111 年 7 月 7 日校長核定通過

專科部一至三年級適用

- 一、本聘約依「文藻外語大學教師擔任日間部導師辦法」訂定，教師擔任導師須遵守聘約規定，如有不能履行本聘約或違反本校教師應遵守之法令規章且情節重大者，得由學生事務長召集相關院系（所）中心主管討論通過，並陳請校長核准後，予以解除導師職務。
- 二、聘約為二聯式，受聘教師應於接到聘書一週內，於聘書第二聯簽章，並送交各系系主任及各學院院長核章後，再送學生事務處生活輔導組備查。
- 三、導師津貼內含導師工作費及導生活動費，並按月發給。
- 四、導師請假：
 - (一) 導師因故請假時，需事先完成相關手續，導師費則依本校「教職員請假規則」之規定，轉付代理導師。
 - (二) 代理導師應由本校專任(案)教師擔任。
- 五、教師於擔任導師期間，應接受「導師評量」。
- 六、導師聘期以一學年為原則，於聘期中須更換時，由班級所屬系主任簽請核定後辦理。
- 七、班級導師共同職責：
 - (一) 班級經營：
 1. 新生班導師，應於新生入學輔導期間，返校參與新生活動，並協助遴選班級幹部。
 2. 輔導班級幹部處理班級事務、督導學生積極參與勞作教育。
 3. 參與班級各項活動、出席各導師會議及知能研習活動。
 4. 參與班會，並簽核班會記錄，每學期至少八次。
 5. 參與班遊、班級聚會等活動，若不克參與應安排其他教師代理。
 - (二) 導生輔導：
 1. 每學期至少晤談班級每名學生乙次，且將輔導紀錄登錄於教導師關懷及晤談系統，並遵守個人資料保護法相關規定，以及積極協助特殊狀況(包含懷孕)學生輔導或轉介工作。
 2. 於規定時間內完成班級學生之獎懲、操行成績評定。
 3. 班級學生缺曠追蹤與輔導。

- 4.輔導學生服裝儀容。
- 5.輔導學生適性發展及培養其健全人格並協助學生解決生活適應、人際交友、身心健康等問題。
- 6.輔導學生課業學習或生涯發展之諮詢，並協助及推廣鼓勵學生使用 W-Portfolio，以建構完整的學習歷程。
- 7.進行校外賃居生訪視，協助瞭解學生於校外之生活狀況及環境安全。

(三) 協助事宜：

- 1.協助學生辦理各項獎助學金及急難救助金之申請。
- 2.協助學校推動相關政策及處理導生有關事務。

(四)重大事件處理暨通報：

- 1.當學生遇有重大問題及突發事件時，應立即處理並聯繫家長、系教官及系主任，並與學生事務處密切合作，處理後續事宜。
- 2.發現疑似校園性別平等事件，應依本校性侵害性騷擾或性霸凌防治及處理實施規定完成相關法定通報。
- 3.發現疑似校園霸凌事件，應依本校校園霸凌防治規定完成相關法定通報。

八、導師聘約之各項職責皆列入教師評鑑及優良導師評核項目。

九、其他未載明事項，爰依「教師法」、教育部頒布「大專校院強化導師制度運作功能參考原則」及本校相關法規辦理。

十、本聘約經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。