

國立羅東高級工業職業學校教師擔任導師辦法

中華民國 92 年 8 月 31 日校務會議通過
中華民國 96 年 2 月 26 日校務會議第一次修訂通過
中華民國 100 年 9 月 1 日校務會議第二次修訂通過
中華民國 102 年 6 月 28 日校務會議第三次修訂通過
中華民國 107 年 2 月 21 日校務會議第四次修訂通過
中華民國 109 年 1 月 16 日校務會議第五次修訂通過
中華民國 112 年 1 月 19 日校務會議第六次修訂通過

第一條 本辦法依據教師法第十七條第九款規定及「高級中等學校訂定教師擔任導師辦法及聘任導師注意事項」修訂定之。

第二條 本校擔任日校及進修部導師之實施，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。

第三條 擔任導師職務者，以自接任新生班起至該班學生畢業止為基本原則，並逐年發予聘書。

第四條 凡本校教師，均有擔任導師職務之義務，每班設導師一人。各專業群科之教師以擔任所屬科別之導師，共同科目之教師則不限科別擔任導師為原則，同年級單科雙班至少由一位該科之專業教師擔任導師，同年級單科單班三個年級至少一位該科之專業教師擔任導師；原為單科單班者，如當年度同時開設實用技能班、建教合作班或進修部者，視為單科雙班，但當年度各科兼職行政及導師人數比例達 2/3(含)時則不在此限。

導師遴聘原則如下：

- 一、 日校由學務主任、進修部由進修部主任優先遴聘適宜班級經營且具服務熱忱之教師擔任。遴聘依下列順序辦理：
 - (一) 順序一：學務處依據積分高低公告各科專業科目教師應任導師建議名單。
 - (二) 順序二：畢業班導師自願留任者，可優先選擇擔任導師科別，同科別超額時以協調或抽籤決定之。
 - (三) 順序三：倘若未能遴聘滿額時，再按教師積分高低遴聘，排定依序為一日校一進修部之順序排定，積分低者優先，若積分相同，以在校服務年資較低者優先。
- 二、 導師積分計算方式：
 - (一) 導師積分以任職本校教職之年資採計。(108 年前任職本校教職者，它校教職之年資仍採計)
 - (二) 兼任行政職務或導師之教師，滿一學期以 1 分，依此累計。
- 三、 建教合作班及進修部導師應由各開設科之專業教師擔任為原則，若開設科無法派出導師再由共同科教師依積分高低遴選。(由日校學務主任及進修部主任負責遴聘)

第五條 導師名單確定後，分別由學務主任及進修部主任簽請校長同意，由人事室發予兼職聘書。

第六條 教師有下列情形之一者，得申請緩任導師職務：

- 一、 懷有身孕(已擔任導師職務，須帶完該學年)，且產期在下一任導師學期中。
- 二、 家庭發生重大變故，無其他家屬照顧者。
- 三、 單親家庭且育有國小三年級(含)以下幼兒必須親自照顧者。
- 四、 重大傷病危及健康，經公立或區域等級以上醫院確診開具「暫不適合擔任過重工作」證明，得緩任導師職務一年並於每學年末提出醫院確診證明，且經相關主管及教師代表認定屬實，始得繼續緩任導師職務。

五、 任職本校導師或兼任行政職務連續滿三年以上(含)卸任者，得緩任導師職務一年。(若有意願擔任者不在此限)。

六、 其他有特殊事由暫時無法或不宜擔任導師工作。

符合上列緩任條件之教師應於每年五月三十日前，向學務主任提出申請，簽請校長依校務需要個案方式處理。

第七條 導師如遇請假(含事假、病假、產假、婚假、喪假、公假、等)所產生之代理導師職務，日校由學務主任、進修部由進修部主任依下列原則安排代理導師：

- 一、 導師的代理人，日校由學務主任、進修部由進修部主任指派，並以現(曾)任教該班課程之專任教師優先。
- 二、 代理導師於代理期間所產生之權利義務，悉依政府有關規定辦理。

第八條 導師職責如下：

- 一、 各班導師對於學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，應有充分之了解；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。
- 二、 各班導師應妥為安排適當時間指導學生、批閱週記、舉行座談會、討論會以及其他團體活動之指導，並將上開實施情形扼要記載，隨時指導學生改進其缺點，與學生家長或監護人保持聯繫；如平時發現學生有不良習性或其他特殊事項，應隨時通知家長注意。
- 三、 各班導師應參加導師會議，討論工作實施情形，並研究有關學生事務工作之共同問題。
- 四、 導師宜適時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。
- 五、 導師輔導學生得視實際需要，移請學校訓輔單位或其他相關單位協助處理。
- 六、 導師應主持班務，督導學生日常生活作息。
- 七、 導師應輪流值勤，維持校內生活紀律，對違規者應即時加以輔導、糾正或轉請學生事務處處理。
- 八、 導師應配合學校指導班級學生參加各項競賽、團體活動及學務事項，並依學務手冊指導該班學生活動。
- 九、 考查班級學生出缺席、勤惰、請假、德行成績，並協辦學生獎懲事宜。
- 十、 導師應與班級任課教師保持聯繫，了解學生學業情形，建立、整理及運用學生基本資料，協助學生解決問題，並與學生家長溝通管教方法，以及處理偶發事項。

第九條 為落實導師功能，發揮學生事務效能，訂定下列考核要項：

- 一、 出勤、班級管理及督導學生日常生活作息。
- 二、 班會組織是否健全，是否按時舉行，有無紀錄，內容是否充實。
- 三、 週記是否按時批閱，有無注意學生反應意見。
- 四、 是否經常督導環境衛生整潔工作，以及資源分類與回收工作。
- 五、 學生觀念是否積極善導，服裝儀容是否注意糾正。
- 六、 學生缺席是否確實考察，個別談話是否按期舉行。
- 七、 特殊問題學生及學生偶發事件是否適時掌握與處理。

第十條 教師擔任導師工作，表現優異者，學生事務處宜於每學期結束時，列舉事實核予獎勵。連續擔任九年導師者，依優良導師辦法頒發感謝狀；另提報其為相關單位辦理之特殊優良教師之參考候選人。

第十一條 本辦法經校務會議通過後實施，修訂時亦同。