

國立臺灣藝術大學導師制實施要點

- 92.12.9 九十二學年度第九次行政會議通過
- 92.12.26 九十二學年度校務會議通過
- 94.2.22 九十三學年度第十二次行政會議通過
- 94.6.14 九十三學年度下學期校務會議修正通過
- 94.8.16 九十四學年度第一次行政會議修正通過
- 96.10.9 九十六學年度第一次行政會議修正通過
- 97.11.11 九十七學年第六次行政會議修正通過
- 97.12.30 九十七學年度第一次校務會議通過
- 98.12.08 九十八學年第八次行政會議修正通過
- 99.01.05 九十八學年度第一次校務會議修正通過
- 99.09.14 九十九學年度第二次行政會議修正通過
- 102.06.06 一〇一學年度第二次校務會議修正通過
- 109.08.11 一〇九學年度第一次行政會議修正通過
- 109.12.29 一〇九學年度第一次校務會議修正通過
- 113.07.16 一一二學年度第十二次行政會議修正通過
- 113.12.24 一一三學年度第一次校務會議修正通過

一、 國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為落實擔任導師義務，依據教師法規定，訂定本校導師制實施要點(以下簡稱本要點)。

二、 本校導師分為：

(一) 系(所)主任導師：

1. 經校長聘任由各系主任(所長)兼任之，綜理及協助該系(所)導師實施學生輔導工作，並統籌負責二年制在職專班之學生輔導工作。
2. 系(所)主任導師得酌減二小時授課鐘點。

(二) 班導師：

1. 本校大學學制(含日間部、進修部)及碩士班一年級(含日間部及在職專班)，各班應設班導師一人為原則，負責有關學生學習、生活及就業之輔導。
2. 碩士二年級以上班級(含日間部及在職專班)及博士班不另設置班導師，由各研究生之指導老師兼任導師，若學生之指導教授未定者，得由主任導師兼任導師之職務。
3. 班導師由各系(所)主任導師薦選，或系(所)務會議決議，由各系(所)之專任教師擔任之，專任教師不得拒絕，每學年度發聘一次，由校長聘任之。
4. 修習教育學程之學生實施雙導師制，班導師由本校師資培育中心主任薦選，或由中心會議決議，由中心之專任教師擔任之，專任教師不得拒絕，每學年度發聘一次，由校長聘任之。

5. 專任教師擔任班導師原則以一班為限，遇有專任教師不足之情形者，應由系(所)主任導師或專任教師兼任之。

三、導師遇有更調、休假或出國進修時，由各該系(所)主任兼代或另推選其他教師接替，造冊後另簽請校長核聘，聘期至該學年結束。

四、主任導師之職責：

- (一) 領導各系(所)導師，實施學務工作。
- (二) 協助各系(所)導師，共同解決問題。
- (三) 核轉各系(所)導師所送之有關學生資料表冊及導師自評各項資料。
- (四) 出席導師輔導知能及導師相關會議。
- (五) 協同處理各系(所)學生偶發事件及適當處理平時建議事項。
- (六) 統籌負責二年制在職專班之學生輔導工作並評定學生操行成績。
- (七) 碩士二年級以上班級(含日間部及在職專班)、博士班之學生操行成績由指導教授評定並送至主任導師統籌審核之。
- (八) 統籌規劃日間學士班二年級校內外專業實習課程。
- (九) 系所優良導師之推薦。

五、班導師之職責：

- (一) 學生生活教育的輔導(待人接物、青年修養、人生價值等)，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。
- (二) 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，根據教學及學生事務(訓導)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。
- (三) 協同推展學務工作。
- (四) 處理所輔導學生偶發事件。
- (五) 各導師以輔導學生專業學習與生活適應為主，妥為安排適當時間指導學生舉行座談會、討論會或系(所)集會及其他有關團體生活之活動，並將上開實施情形扼要記載，隨時指導學生改進其缺點。
- (六) 提供獎懲意見並依本校學生操行成績考評辦法評定學生操行成績。
- (七) 與學生個別談話每學期每人至少一次，並撰寫學生輔導紀錄，另隨機個別輔導。

- (八) 協助解決學生建議事項，為學校與學生意見溝通之媒介。
- (九) 出席導師輔導知能及導師相關會議。
- (十) 適時參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能，提升輔導學生之能力。
- (十一) 如遇特殊個案或學生遇有特殊事件時，應知會主任導師，必要時會同或轉介學務處或相關單位，適時給予輔導及處理。
- (十二) 班導師兼生涯導師者，應擔任校內專業實習課程指導教師。

六、各系(所)助教應協助下列各導師相關工作：

- (一) 每學年開學一個月前將該系(所)主任導師及各班導師之名冊，送請院長初核，轉請學務處彙整後，統一送請校長核聘。
- (二) 協助系(所)導師請領相關經費及辦理導師工作相關之實施事項。
- (三) 每學期末檢陳該系(所)各導師班輔導相關紀錄經系所主管審核後，擲交學務處。

七、本校導師制經費分為學生輔導費與學生活動費兩種，支用說明如下：

(一) 學生輔導費：

1. 日間及進修學士班：依每學期每位學生 400 元為計算基準；按各班級學生人數核撥予班導師。
2. 碩士班一年級：依每學期每位學生 200 元為計算基準，按各班級學生人數核撥予班導師。
3. 主任導師擔任二年制在職專班導師及碩士二年級以上班級(含日間部及在職專班)、博士班之指導教授兼任導師者，不另支領學生輔導費。
4. 兼生涯導師指導學生校內專業實習課程者之指導費用，以每學期每位學生 500 元為計算基準，核撥予生涯導師。
5. 教育學程：依每學期每位學生 200 元為計算基準，按各班級學生人數核撥予班導師。

(二) 學生活動費：

1. 每學期依各學制各班已註冊學生人數，按每生新臺幣 150 元之標準計算。
2. 學生活動費由系(所)主任導師協同系專任教師依實際學生輔導工作專款專用，如班級學生聚餐或活動、導師平時訪視或探視特殊事件學生等，經費使用比照本校「學術性活動預算執行標準」執行。

3. 學務處每學期應將各系（所）學生活動費總額統一製表送交主計室控帳，並副知各系，各系（所）核銷時需依本校會計作業相關規定及辦法檢據核銷，並於核銷單據上清楚註明經費使用的用途。

- 八、 導師時間以每週兩小時為原則。本校導師應將導師時間公告學生週知，以利該班學生尋求協助。
- 九、 學生事務處應於每學年召開導師會議及導師輔導知能研習，討論工作實施情形，並研究有關學生事務工作(訓導與輔導)之共同問題，藉以提升導師輔導學生之專業知能。
- 十、 每學期結束前，各導師應填列導師輔導工作自評表及相關輔導表格與建議事項，經主任導師審核後擲交學務處彙整，於導師會議中提出報告及檢討。
- 十一、 本要點經行政會議、校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。