

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。