

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

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，再送學生事務處備查。
- 三、導師津貼已內含導師工作費及導生活動費，以經核定後之導師名單發給。
- 四、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。
- 五、教師於擔任導師期間，應接受「導師評量」，評量成績將列入教師評核參考項目。
- 六、導師聘期以一學年為原則，遇有更調、休假或進修等，須於學期中替換時，應攜聘書至學務處加註實際應聘時間。
- 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. 輔導班級自治幹部處理班級事務、督導學生積極參與勞作教育及班級早自習、午休。
 3. 週三第八、九節為全校共同時間，應執行導師相關工作:包含參加校級活動、全校/院/系導師會議及知能研習活動。
 4. 導師應親自參與各次之班會，每學期至少召開8次。
 5. 導師應參與班遊等班級活動，若不克出席應請代理人出席。
 - (二)導生輔導：
 1. 每學期至少晤談每名學生乙次。導師應於系統中登錄輔導資料，並遵守個人資料保護法相關規定。
 2. 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、人際交友、心理等適應問題。
 3. 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。
 4. 視需要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。
- 八、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。
- 九、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。

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05月03日行政會議通過
民國105年06月15日校務會議通過
民國105年7月11日校長核定通過

專科部四、五年級與大學日間部適用

- 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，再送學生事務處備查。
- 三、導師津貼已內含導師工作費及導生活動費，以經核定後之導師名單發給。
- 四、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。
- 五、教師於擔任導師期間，應接受「導師評量」，評量成績將列入教師評核參考項目。
- 六、導師聘期以一學年為原則，遇有更調、休假或進修等，須於學期中替換時，應攜聘書至學務處加註實際應聘時間。
- 七、班級導師共同職責
 - (一)班級經營：
 1. 新生班導師，應於新生入學前協助各系進行輔導並於新生入學期間參與各項新生活動及督導學生積極參與勞作教育。
 2. 導師應輔導班級自治幹部處理班級事務及親自參與各次之班會，每學期至少召開4次。
 3. 應執行導師相關工作:包含參加校級活動、全校/院/系導師會議及知能研習等活動。
 4. 導師應參與班遊等班級活動，若不克出席應請代理人出席。
 - (二)導生輔導：
 1. 每學期至少晤談每名學生乙次。導師應於系統中登錄輔導資料，並遵守個人資料保護法相關規定。
 2. 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、人際交友、心理等適應問題。
 3. 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。
 4. 視需要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。
- 八、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。
- 九、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。

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05月03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

研究所適用

- 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，並送交各所所長及各學院院長核章後，再送學生事務處備查。
- 三、導師津貼已內含導師工作費及導生活動費，以經核定後之導師名單發給。
- 四、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。
- 五、教師於擔任導師期間，應接受「導師評量」，評量成績及填答率將列入教師評核參考項目。
- 六、導師聘期以一學年為原則，遇有更調、休假或進修等，須於學期中替換時，應攜聘書至學務處加註實際應聘時間。
- 七、班級導師共同職責：
 - (一)導生輔導：

每學期視需要晤談學生後於導師輔導系統登錄輔導資料，並遵守個人資料保護法相關規定。
 - (二)協助事宜：
 1. 協助學生辦理各種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。
 - (三)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、系教官及系主任及所長，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。
- 八、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。
- 九、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。