

國立嘉義大學師資培育中心導師制度實施辦法

98年6月16日97學年度第2學期第2次校務會議修訂通過

第一條 師資培育中心（以下簡稱本中心）為落實導師制度之推行，提昇教育品質，培養德智兼備之人才，達成大學教育之目的，特依教師法第17條第1項第9款之規定及本校導師制度實施辦法訂定師資培育中心導師制度實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 導師之種類區分如下：

一、依各學院系所修習教育學生數平均分配班級，以班為單位，每班置班級導師一人。

二、置主任導師一人。

第三條 導師之遴聘，依下列原則辦理：

一、凡擔任本校教育學程課程專任講師以上之教師，均得應聘為學程導師。

二、導師由本中心主任導師於開學前兩週遴選後，簽請校長核聘。

三、導師以擔任該班課程之任課教師為原則。

四、導師遇有更調、出國進修或請長假時，本中心主任導師即應遴選其他教師接替。

第四條 主任導師及班級導師之聘期為一學期，連聘得連任。

第五條 主任導師之職責如下：

一、領導學程導師推展行政與課程之工作。

二、召集並主持學程導師會議，每學期至少一次，但可與中心業務會議合併舉行。

三、協助學程導師解決有關問題，並輪流參加各學程班級之團體活動。

四、考評並彙轉學程導師所填之有關工作表冊。

五、出席導師會議及有關其他會議，並執行與其權責相關之決議。

六、其他臨時相關事項。

第七條 學程導師之職責如下：

一、充分瞭解學程學生修習學程課程、生涯輔導與規劃的各種問題等，並妥善指導其思想行為、學業、身心健康及立身處事之道，促其正常發展，養成健全人格。

二、每週排定兩小時的「導師制時間」，處理班級學生事務、輔導班上學生解決困難、轉達學校行政措施，與學生直接溝通了解，以及其他有關團體生活之指導，紀錄後送師資培育中心行政組，不可挪做補課使用。

三、可能範圍內，舉行家庭訪問及與學生家長或監護人聯繫。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，共同輔導改進。

四、隨時與系所教官、學務處生活輔導組及各系密切聯繫。如遇有班上學生特殊情形時，可商請主任導師、學務處學生輔導中心協助處理；必要時得請學務處協助處理之。

五、出席導師會議及有關訓練之各項會議，並執行與其權責相關之決議。

六、指導學生進行服務學習。

第八條 每月發給導師指導活動費，按每週一小時計算，比照鐘點費發給，每學期發給18週（新生班級九月起發給，應屆畢業班級發至6月底止）。

第九條 學生輔導記錄由學程導師核閱、保管，學生結業或畢業前完成該表各項資料之填寫，並作總核驗後交回師資培育中心行政組建檔、永久保存並列入移交。

第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施。