

## 一、依據

- (一)依教師法第32條第一項第九款規定訂定之。
- (二)高級中等教育法第30條：「高級中等學校每班設置導師一人，由校長就專任教師聘兼之。」

## 二、目的

擔任導師是教師的義務，為求妥善照顧學生，將依公平、公開原則，建立合情合理的教師擔任導師實施要點（以下簡稱本要點）。

## 三、聘任對象

本校依法聘任之專任教師未兼任行政職務者，均有擔任導師職務之責任與義務。

## 四、本校學生事務處負責導師遴選相關業務之執行，應本於公平、公正、公開之原則，組成導師遴選委員會（以下簡稱遴委會），遴委會置委員19人，其組成方式如下：

- (一)當然委員：學務主任、秘書、教務主任、輔導主任、實習主任、進修部主任、教學組長、訓育組長、專任教師代表一人。
- (二)推選（薦）委員：國文、英文、數學、社會、自然、藝能、電機、機械、汽車、食品加工，各科代表一名，由各科科召及科主任優先。

## 五、遴委會任務

- (一)審議本要點第七點之第七項所擬之「導師輪替遴選原則」。
- (二)審查議決新學年度之導師聘任人選，並由學務處簽請校長聘任。

## 六、遴委會之運作

- (一)遴委會委員為無給職，任期為一學年，每學年應至少開會乙次，並得召開臨時會。
- (二)前項臨時會得由二分之一以上委員連署召集之。
- (三)遴委會之決議事項，應經委員三分之二以上出席，並經出席委員半數以上之決議通過後始得定案，委員如有涉及自身或配偶權益時應自行迴避，並由學務處另行推薦代表。
- (四)會議預定召開時間，委員若有課務，教務處應事先安排公假排代。
- (五)遴委會之相關行政庶務工作由學務處辦理。

## 七、導師聘期及遴選機制

- (一)導師聘期依聘約，每學年度由每年 8 月 1 日起至次年 7 月 31 日止。
- (二)擔任導師表現優良者，成績考核得提報至「教師成績考核委員會」之參考。
- (三)自願擔任導師者，為優先排序；如自願擔任導師人數過多，則以積分高者為優先序。
- (四)擔任導師以三年為一單位，擔任導師三年、六年或連續擔任行政職務滿三年以上者，得休息一年為最優先原則。
- (五)導師輪替遴選以積分作為擔任導師之優先序，其積分及排序原則應公平、公開，積分按擔任本校專任教師、導師、科召、科主任、組長、主任及秘書兼職之「年資」累計，不以職務區分，積分低者優先擔任導師。
- (六)家庭確有重大變故，導致精神、體力不堪負荷者或患有重大疾病，經公立或私立區域醫院證明者，得免兼任導師職務一年。
- (七)本校為建立公平、公正且完善之導師輪替制度，得依本要點，研擬訂定「導師輪替遴選原則」，送遴委會通過後實施，修正時亦同。
- (八)依據高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第十七條，兼任、代課及代理教師不得擔任學校導師或各處（室）行政職務。但情況特殊，經各該主管機關核准者，代理教師得擔任之。

## 八、導師遴選時程

- (一)每學年第二學期第一次段考後，由學務處統整兼職年資積分表送遴委會審議。

(二)每年七月中旬前由遴委會公告新學年度導師遴選名單。

#### 九、導師職責概要

(一)每班設導師一人，由學務處就導師遴選名單中提名，報請校長聘兼之。

(二)專任教師均有擔任導師之義務。

(三)班導師儘可能不予更動，以指導各該班學生至畢業時為原則。

(四)在每學期開學前兩週，由學務處依照學務計畫，將導師所應注意遵循事項及學生相關身心狀況等資料，提供給各班導師。

(五)除個別指導外，各班導師應充分利用課餘時間，與本班學生舉行談話會、討論會、交誼會等，以及其他有關團體生活之指導，並作積極的啟發與誘導，導師更應以身作則，其受人格感化之效。

(六)導師應與學生家長或監護人保持聯繫，如平時發現學生有其他特殊之事項，則進行通知。若實施家庭、寄宿生訪問、電話聯繫或線上平台聯繫時，應務必紀錄於冊以作為個別輔導之依據，並利用機會激發學生對於團體活動之興趣，加強其社會組織之意義。

(七)導師輔導班級成效優良者，按法定程序簽請敘獎。

(八)導師應協同各處室辦理與各班有關之事務。

#### 十、導師班級事務工作

(一)組織健全班級幹部。

(二)班會(含環境教育、生活教育等)按時舉行並紀錄。

(三)依個別需求隨時舉行個別談話。

(四)留意學生生活習慣及服裝儀容。

(五)督促班級環境清掃工作。

(六)學生請假事項處理。

(七)鼓勵學生撰寫週記並批閱。

(八)確實掌握學生出缺席情形。

(九)合理安排各項課外活動。

(十)處理學生偶發事項。

(十一)學生教室座位編排。

(十二)規定值日生工作範圍。

(十三)輔導學生教學用品及其他公物愛惜保管。

(十四)輔導學生教室內外經常保持整潔。

(十五)鼓勵學生進行教室佈置及綠化美化環境。

(十六)出席升旗、朝會並點名維持秩序。

各導師工作情況由學務處主任進行紀錄，必要時彙送人事室，並於考核委員會中提出報告。

#### 十一、導師會議

(一)全校導師會議之任務如下：

1. 報告學務工作要求之實施情形。

2. 報告及宣導輔導工作推行情形。

3. 研討學務處工作執行事項。

4. 其他。

(二)每月舉行一次為原則，必要時得召開臨時會議。

(三)由校長為主席，校長公出時由學務主任為主席，各處室有關人員列席。

(四)各班導師均應出席，討論關於全校學務工作之共同問題。

(五)會議紀錄由學務處人員紀錄。

## 十二、導師評閱週記暨獎勵方法

(一)為督促學生認真撰寫週記充實內容，瞭解學生而指導學生學習，增進輔導工作功能。

(二)導師評閱週記時，應注意下列事項：

1. 學生撰寫週記格式，由各班導師視班級經營需要自行律定。
2. 指導學生觀念及行為。
3. 處理學生週記中之建議事項。
4. 糾正學生書寫之錯字、簡體字及不妥之言詞。
5. 其他應注意之事項。

(三)導師評閱學生週記時，可就其內容給予適當之評語，為之鼓勵與啟發思想，糾正其偏頗，或督促其自省。

(四)每學期終了前，由導師擇優該班週記，名額不限，經學務處審查後擇優給予獎勵。

(五)每學期終了，學務處得選擇評閱週記優良導師，由學務處簽請敘獎。

## 十三、值週導師輪值方法與職責

(一)每週由一名老師輪值，每週更換一次。

(二)中午留校協助巡視校園，及處理學生臨時事宜。

(三)導師輪值表，由訓育組擬定之。

## 十四、代理導師遴選機制及注意事項

(一)各班導師請假須按規定程序辦理，請假二天以內者自請代理人，並由該班專任教師優先擔任；如遇公差、事、病假三天以上者(包含三日)，由學務處從任教該班專任教師優先排定代理導師，負責該班導師請假期間的各項班級業務，並簽請校長同意擔任之。

(二)代理導師之導師費由總務處出納組結算，代理導師鐘點費由教務處結算。

## 十五、學校、家長及社會支持機制

(一)學校、家長與社區三方可以透過一些學校團體或會議來達成溝通協調事項的橋樑。如親師座談會、家長會、校友會、後援會、社區扶輪社…等，共同建立友善的校園環境，促進校園發展。

(二)使學生能夠達成「自主」、「互動」、「共好」之願景，讓每一位學生都能將學校所學的知識及技能應用在生活上，並在學校所獲得的知識及資源回饋於社會，形成一個良善的永續循環。

## 十六、導師知能增長與親師溝通平臺建置機制

(一)導師可成立「line」的班群或班級家長群組、「家庭訪談」、「google」等線上平台機制，這些方式都可以提供導師與家長之間的即時溝通，成為學生重要的社會支持，透過關心、鼓勵、引導和提供資源等方式，幫助學生建立自信心、解決問題、增強學習動機和適應學校生活。

(二)導師可以協助學生建立正確的價值觀和人生觀，引導學生在成長過程中發展出積極的社會互動和責任感，從而提高其社會適應能力，導師的支持也可以幫助學生克服壓力、焦慮和挫折，降低學生的情緒困擾和心理健康問題的發生率。

## 十七、本要點施行應配合教師聘約之規定。

## 十八、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。