

高英工商高級職業學校教師擔任導師辦法

102 年 6 月 28 日 102 學年度第 2 學期期末校務會議通過
101 年 8 月 29 日 101 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過
104 年 8 月 28 日 104 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過
106 年 8 月 29 日 106 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過
108 年 8 月 29 日 108 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過
110 年 9 月 01 日 110 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過
111 年 8 月 29 日 111 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過

- 第 1 條 依據教師法第十七條第一項第九款及第二項規定，教師請假規則第十四條，並參酌教育部「高級中等學校訂定教師擔任導師辦法及聘任導師注意事項」訂定之。
- 第 2 條 高英工商高級職業學校（以下簡稱本校），為建立公開及制度化之導師遴選機制，增進導師輔導功能，引導學生適性發展，培養其健全人格，特訂定本辦法。
- 第 3 條 本校專任教師均有擔任導師之義務，學校各班置導師一人。
- 第 4 條 本辦法所謂兼職是指兼任處室主任、秘書、科主任、組長、導師及各兼辦行政業務教師。
- 第 5 條 辦法所稱之積分係指於本校服務之年資，併計於本校擔任兼職之年資，以上年資每滿一年各給一分。
- 第 6 條 導師遴選委員會
- 一、本校應成立導師遴選委員會，負責導師遴選相關業務之執行。
 - 二、遴選委員會成員共十五人；由學務主任擔任召集人，其成員為學務主任由教務主任、輔導主任、實習主任、主任教官、教學組長、教師會代表 1 人、家長會代表 1 人、專任教師代表(3 人)、導師代表(3 人)及訓育組長(兼會議記錄)所組成，遴選委員皆為無給職。
 - 三、導師遴選委員會應於每年七月召開會議，必要時得由召集人召開臨時會議；會議須有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一以上同意始能做成決議。
 - 四、審核教師之「導師積分表」及「緩任導師資格」。
 - 五、依下學年度教師員額及開設科目節數，審議教務處所提之各科應擔任導師名額。
 - 六、審議學務處所擬之下學年度導師名單。
- 第 7 條 導師聘任作業程序如下
- 一、每年六月由學生事務處將「導師積分表」、「擔任導師意願表」及「緩任導師申請書」之表格公告於校務系統，並將此訊息公告於行政公布欄，由教師自行下載後填寫繳交學生事務處，並由學生事務處於七月彙整完成。
 - 二、每年七月由教務處依下學年度教師員額及兼任行政教師人員，提出開設科目節數與各科應擔任導師名額，彙送導師遴選委員會審議。
 - 三、七月底前將導師遴選委員會審議通過之名單，陳請校長聘任。
- 第 8 條 遴選原則
- 一、除兼職者不排輪序外，其餘全部依公平原則排定。
 - 二、除兼職者外，每學年導師缺額以志願擔任之專任教師優先，取積分大者依序優先聘任為導師。若志願人數不足，導師缺額則以積分小者依序聘任為導師。
上述積分若相同時，由學務主任協調。
 - 三、前項志願擔任之專任教師若為專業科目老師時，應視該科課程、實習分組、排課等因素優先排任導師。

第 9 條 導師之任期

- 一、每屆導師以任滿三年或帶班畢業為原則。
- 二、凡在本校兼職連續任滿三年者，得免兼導師一年。
- 三、有下列各款之一者，經導師遴選委員會決議通過，得免兼導師職務：
 - (一)提出導師緩任申請書者。
 - (二)年齡超過 55 歲者。

第 10 條 代理導師遴聘與實施原則

- 一、導師請假可自覓代理導師，若由學務處排定，原則為所有專任教師輪任代理導師，負責該班導師請假期間的各項班級業務。
- 二、專任教師受派為代理導師時不得拒絕。唯得自行徵求專任教師同仁同意代為擔任代理導師職務，其實際異動情況應由受託代理之專任老師主動告知訓育組。
- 三、代理導師輪任原則依積分與代理天數較少者優先擔任。

第 11 條 導師之責任及義務

- 一、班務處理及班級經營：
 - (一)督導學生早自習。
 - (二)檢查學生服裝儀容。
 - (三)督導學生教室及公共區域之清掃，並做檢查工作。
 - (四)批閱班級點名簿及教學日誌。
 - (五)評閱及指導班級學生的生活週記。
 - (六)參加導師會議，討論工作實施情形，並協助有關學生事務工作之共同問題。
 - (七)參加班級經營與輔導知能研習及親職座談會。
 - (八)指導班會進行及學生班會紀錄簿繕寫，協助反應處理班會有關建議事項。
 - (九)帶領班級參加學校重要慶典活動及相關集會活動，並擔任各種集合結隊活動之點名與管理。
 - (十)評定學生德行及群育評量，並簽註評語。
- 二、學生生活、學習、生涯、品德及身心健康之教育及輔導：
 - (一)瞭解及輔導學生之缺曠課有無異常情形，並核定班級學生請假事項。
 - (二)隨時輔導學生言行，實施個別談話，並紀錄於導師手冊內備查。
 - (三)瞭解班級學生的行為態度、學業和生活作息，並給予適時輔導。
- 三、親師溝通及家庭聯繫：
 - (一)凡缺曠學生未於事前請假者，須於當日以電話與學生家長或監護人聯繫。
 - (二)瞭解班級學生之家庭狀況，視需要進行電話訪問或家庭訪問。
- 四、特殊需求學生之關照及輔導：
 - (一)根據輔導室、衛生組及各相關處室提供之學生資料，特別關注班上有特殊需求學生之身心及學習狀況，視需要轉介學、輔或其他單位協助處理。
 - (二)配合輔導室對身心障礙學生之輔導，參加每學期之個別化教育方案(IEP)會議，並協助身心障礙學生 IEP 之制定。
- 五、協助處理學生偶發事件及申訴事件。
 - (一)宣導校園安全事件之申訴管道，及時協助處理學生突發事件。
 - (二)班上同學若有突發變故，適時協調相關單位與社會資源予以協助。
- 六、其他與班級學生相關事務之處理

第 12 條 學校積極建置下列支持機制以提供導師有效之協助

- 一、定期召開全校性導師會議，討論導師工作實施情況。

- 二、建立學生輔導網絡系統，提供導師諮詢及轉介服務。
- 三、建置學生、學生家長及民眾回饋意見管道之留言版及電子信箱。
- 四、提供導師心理諮商及法律諮詢服務等教育支持系統。
- 五、建立學校導師專業知能培訓機制。
- 六、定期辦理親職座談，增進親子關係。
- 七、定期辦理親師座談，增進親師溝通。
- 八、其他可行之必要作為。

第 13 條 教師擔任導師工作，表現優異者，學務處應於每學期結束時，列舉事實簽請獎勵。

第 14 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。