

德明財經科技大學導師遴選考核獎勵規定

中華民國 96 年 9 月 10 日 行政會議通過
中華民國 97 年 2 月 20 日 (97) 德學通字第 001 號公布施行
中華民國 98 年 4 月 6 日 行政會議修正通過
中華民國 98 年 7 月 6 日 行政會議修正通過
中華民國 99 年 2 月 24 日 行政會議修正通過
中華民國 99 年 6 月 7 日 行政會議修正通過
中華民國 101 年 5 月 16 日 (101) 德學通字第 005 號修正公布
中華民國 103 年 8 月 07 日 (103) 德學通字第 006 號修正公布
中華民國 103 年 11 月 07 日 (103) 德學通字第 008 號修正公布
中華民國 104 年 10 月 16 日 (104) 德學通字第 008 號修正公布
中華民國 104 年 11 月 13 日 (104) 德學通字第 009 號修正公布
中華民國 105 年 06 月 30 日 (105) 德學通字第 016 號修正公布
中華民國 105 年 09 月 22 日 (105) 德學通字第 1050002553 號修正公布
中華民國 107 年 03 月 05 日 行政會議修正通過
中華民國 107 年 03 月 14 日 (107) 德學字第 1070002640 號修正公布
中華民國 107 年 10 月 01 日 行政會議修正通過
中華民國 107 年 10 月 04 日 (107) 德學字第 1070011338 號修正公布
中華民國 108 年 12 月 02 日 行政會議修正通過
中華民國 108 年 12 月 05 日 (108) 德學字第 1080013537 號修正公布
中華民國 109 年 06 月 01 日 行政會議修正通過
中華民國 109 年 06 月 11 日 (109) 德學字第 1090005284 號修正公布
中華民國 110 年 08 月 02 日 行政會議修正通過
中華民國 110 年 08 月 17 日 (110) 德學字第 1100008062 號修正公布
中華民國 111 年 01 月 03 日 行政會議修正通過
中華民國 111 年 01 月 11 日 德學字第 1110000161 號修正公布
中華民國 111 年 08 月 01 日 行政會議修正通過
中華民國 111 年 08 月 04 日 德學字第 1110007875 號修正公布

第一條 (目的與依據)

德明財經科技大學 (以下簡稱本校) 為提升教育品質, 促進學生之學習, 落實導師輔導工作, 特依據大學法第二十一條, 訂定「德明財經科技大學導師遴選考核獎勵規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 (編制)

本校導師之編制如下:

- 一、本校各系每一班設置導師一人。
- 二、校長為總導師, 副校長、學生事務長為副總導師, 院長為院導師, 系主任為主任導師。
- 三、校安人員另兼系學生生活輔導。

第三條 (遴選)

班導師遴選應符合下列條件之一:

- 一、初任該班導師, 宜在該班有授課者。
- 二、曾擔任該班導師且互動良好者, 得續任之。
- 三、學生 (班級意見) 主動提出需求指定導師者。
- 四、導師主動積極配合校務、系務發展者。

全校導師之遴選, 經由全校教師意願調查, 參照導師考核事項評分表辦理。

第四條（聘任）

導師之聘任：

- 一、本校專任教師，均有應聘擔任導師之義務。
- 二、班導師以上各級導師隨職務聘任之。
- 三、各系延修生導師由各生大四時任之導師擔任。
- 四、班導師由主任導師於每學年度第一學期開學一個月前，依前條規定遴選。但全校班導師每年考核成效，後百分之五者且未達七十分者，次學年度得不遴選為班導師。
- 五、依性別平等教育委員會或教師評審委員會決議不適任班導師者，次學年度開始，亦得不遴選為班導師。
- 六、班導師遇有更調、出國進修時，主任導師應即遴薦其他教師接替。
- 七、班導師以系為單位填造名冊，送學生事務處彙請校長核聘，聘期為一學年。
- 八、班導師事務之聯繫，由各系指定秘書協助之。
- 九、校安人員輔導系，由學務長指派，併導師名單彙請校長核聘。

第五條

總導師之職責：

召集並主持本校全校性導師會議，綜理並督導全校導師制度之執行。

第六條

副總導師之職責：

- 一、推動與協助本校院導師、主任導師、導師暨校安人員實施學生輔導之相關工作。
- 二、協助院導師、主任導師解決學生輔導有關問題。
- 三、考評並彙轉本校院導師、主任導師、導師暨校安人員所填之有關學務工作紀錄表冊、導師會議記錄等。
- 四、其他臨時交辦事項及協助處理有關學務問題。

第七條

院導師之職責：

- 一、協調與督導主任導師解決有關問題。
- 二、考評並彙轉主任導師、導師所填之有關學務工作紀錄表冊。
- 三、出席全校導師會議、應邀出、列席學生事務相關之會議。
- 四、協助學務處處理有關學生之重大問題及偶發事件。
- 五、其他臨時交辦事項。

第八條

主任導師之職責：

- 一、負責領導、推動該系之導師制度相關工作。
- 二、召集並主持該系導師會議，討論導師工作，輔導計畫及實施成效。
- 三、協助該系導師解決有關輔導問題，並輪流參加本系各班之團體生活指導。
- 四、考評並彙轉系導師所填之有關學務工作紀錄表冊。
- 五、出席全校導師會議、系導師會議及有關之其他會議，並協助執行其決議。
- 六、核定系學生有關刊物之出刊事宜。

七、遴選專任教師擔任該系班級導師。

八、其他臨時交辦事項。

第九條

班導師之職責：

- 一、發揮諮詢、啟迪、引導、預防、轉介之功能，並為導生與學校重要之溝通橋樑。
- 二、建立登錄及整理本班之學生資料，了解導生個人性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境，視導生實際情形，密切聯繫其家長。並依據學生操行成績考評規定之規定，按時考評並繳交學生操行成績。
- 三、協助宣導校規及各項法令。
- 四、轉達導生對學校之合理建議事項及開導學生觀念，促進導生間及高低年級學生之彼此了解及聯誼。
- 五、出席並指導受輔導學生之集會及其他有關團體活動等，列席有關導生懲戒之獎懲委員會及有關學務之其他會議。
- 六、隨時與主任導師、系校安人員及校內相關單位密切聯繫，協同輔導導生。遇有受輔導學生特殊情形時，可商請主任導師及學生輔導單位協同設法處理，且扼要記載其實施情形。
- 七、依導生個別差異，輔導選課、課外活動、性向發展、課業學習、人際關係、就業升學及其他有關事宜。必要時得請學生輔導單位施予心理輔導。
- 八、報請學生事務處（組）獎懲有優良事蹟或嚴重過錯之導生。
- 九、踴躍率同導生參加學生輔導單位主辦之各類心理講座及成長團體等活動。
- 十、督促學生基本技能認證，使其順利畢業。
- 十一、協助學生就學安定。
- 十二、督促學生製作生涯歷程檔案。
- 十三、負責 UCAN 就業職能診斷、就業意願調查等相關職務，另畢業班導師須負責學生畢業三年就業率之追蹤。
- 十四、其他臨時交辦事項。

校安人員之職責：除負責指派之學務、校安工作事項，餘比照班導師。

第十條（導師費暨輔導費）

導師費及輔導費依下列方式核發：

一、班導師費：

- (一)日間部每名學生每學期新台幣 550 元；一位導師以輔導 1 班為原則，至多 2 班，並須專簽核准。
- (二)進修部(含假日班)每名學生每學期新台幣 300 元；一位導師以帶 2 個班級為原則。
- (三)班級人數以教務處每學期填報技專資料庫之學生人數為基準，於十一月及四月核給。

二、總導師、副總導師、院導師、主任導師：依教師職級以 2 個鐘點計，每年發給 9 個月。

三、輔導費：校安人員每學期十一月及四月核給新台幣 5,000 元。

第十一條（考核）

大學部班導師考核事項：（班導師考核事項評分如附表一。）

- 一、參與導師相關會議。
- 二、班級活動及學務政策參與度。

- 三、參與學務相關活動。
- 四、學生課業、生活之關懷與輔導。
- 五、學生生涯發展輔導。
- 六、學生評鑑。
- 七、學生與家長反應意見。
- 八、其他具體事項。

研究所班導師考核事項：(班導師考核事項評分如附表二。)

- 一、參與導師相關會議。
- 二、學生評鑑。
- 三、其他具體事項。

非正式學籍境外專班導師考核事項：(班導師考核事項評分如附表三。)

- 一、參與導師相關會議。
- 二、班級活動、學生課業、生活之關懷與輔導。
- 三、參與學務相關活動。
- 四、學生評鑑。
- 五、其他具體事項。

書院導師考核事項：(班導師考核事項評分如附表四。)

- 一、參與導師相關會議。
- 二、學生輔導。
- 三、其他具體事項。

第十二條 (優良導師推薦)

優良導師評選每學年度依班導師考核事項評分表，取總評分前十名為優良導師；總評分若有同分者，以學生評鑑分數較高者為優先，再同分者則以班會召開分數較高者為優先，仍同分者則報請校長核定後增額獎勵。

優良校安人員由副總導師推薦，以一名為原則。

優良導師評選，由學生事務長召集學務相關主管審議之。

第十三條 (獎勵)

優良導師每學年度全校至多十名，如有校安人員獲選時得外加一名，每名頒發獎狀及獎金新台幣壹萬元。

榮獲優良導師，列入升等之重要參考指標。

本獎勵每學年度辦理乙次。

第十四條 (經費)

優良導師所需預算經費由學生事務處編列。

導師費暨輔導費由人事室編列。

第十五條 (辦法之修訂)

本規定經行政會議通過，報請校長核定後公布施行，修正時亦同。

附表一之一

德明財經科技大學大學部班導師考核事項評分表（日間部大一~大三導師）					
區分	考核項目	具體事項	給分標準	填載人	評分
一	參與導師相關會議	全校導師會議	□出席1次5分	課指組長	
		系所導師會議	□出席1次 4分 □出席2次8分	系主任	
		導師輔導知能研習	出席5分	學輔主任	
二	班級活動及學務政策參與度	班會召開（含會議紀錄及意見反應）	上限至多8分	課指組長	
		班級活動參與(如班遊、參訪、畢旅、新生定向輔導、新生盃合唱比賽、畢業典禮等)	上限至多6分	課指組長	
		學務政策配合事項(如協助整潔維護、推廣品格教育)	上限至多6分	學務處各組組長	
三	參與學務相關活動	各項校內外活動（如研討、研習、專題演講）	上限至多6分	學務處各組組長	
		帶領班級輔導活動	上限至多4分	學務處各組組長	
四	學生課業、生活之關懷與輔導	特殊生關懷與輔導(如身障生、僑生、原住民、轉學生、復學生)	上限至多6分	學務處各組組長	
		學生傳染性、特殊疾病之輔導及意外事件協助處理		學務處各組組長	
		賃居生、外縣市學生輔導訪視		生輔組長	
		其他輔導成效(如學生適應欠佳、偏差行為或其他重大特殊事故等)之輔導相關資料		學務處各組組長	
		學生學業成績預警制度協助處理	上限至多4分	教務行政組長	
		學生缺曠課及請假輔導	上限至多4分	生輔組長	
		學生輔導紀錄完整性	上限至多7分	學輔主任	
五	學生生涯發展輔導	學生就業輔導（如生涯歷程檔案之建置、UCAN 就業職能診斷、就業意願調查、求職網站介接服務等）	上限至多10分	職涯主任	
		督促學生基本技能認證	上限至多2分	教務行政組長	
六	學生評鑑	班級學生對導師評量	上限至多20分	學輔主任	
七	學生與家長反應意見	學生與家長反應意見處理情形	上限至多1分	學務處各組組長	
八	其他具體事項		上限至多8分	系主任	
	評分合計				
	總分				

備註說明:同附表一之三

附表一之二

德明財經科技大學大學部班導師考核事項評分表（日間部大四導師）					
區分	考核項目	具體事項	給分標準	填載人	評分
一	參與導師相關會議	全校導師會議	<input type="checkbox"/> 出席1次5分	課指組長	
		系所導師會議	<input type="checkbox"/> 出席1次 4分 <input type="checkbox"/> 出席2次8分	系主任	
		導師輔導知能研習	出席5分	學輔主任	
二	班級活動及學務政策參與度	班級活動參與(如班遊、畢旅、畢業典禮等)	上限至多6分	課指組長	
三	參與學務相關活動	各項校內外活動(如研討、研習、專題演講)每次2分	上限至多10分	學務處各組組長	
四	學生課業、生活之關懷與輔導	特殊生關懷與輔導(如身障生、僑生、原住民、轉學生、復學生)	上限至多6分	學務處各組組長	
		學生傳染性、特殊疾病之輔導及意外事件協助處理		學務處各組組長	
		賃居生、外縣市學生輔導訪視		生輔組長	
		其他輔導成效(如學生適應欠佳、偏差行為或其他重大特殊事故等)之輔導相關資料		學務處各組組長	
		統整校外實習出勤表現及輔導	上限至多10分	系主任	
		學生輔導紀錄完整性	上限至多5分	學輔主任	
五	學生生涯發展輔導	生涯歷程檔案之建置	上限至多10分	職涯主任	
		UCAN 就業職能診斷	上限至多10分		
		就業意願調查	上限至多6分		
		建置學生聯絡群組	上限至多10分	系主任	
六	學生評鑑	班級學生對導師評量	上限至多10分	學輔主任	
七	學生與家長反應意見	學生與家長反應意見處理情形	上限至多3分	學務處各組組長	
八	其他具體事項		上限至多6分	系主任	
	評分合計				
	總分				

備註說明:同附表一之三

附表一之三

德明財經科技大學大學部(含專科)班導師考核事項評分表(進修部)					
區分	考核項目	具體事項	給分標準	填載人	評分
一	參與導師相關會議	全校導師會議	□出席1次5分	課指組長	
		系所導師會議	□出席1次 4分 □出席2次8分	系主任	
		導師輔導知能研習	出席5分	學輔主任	
二	班級活動及學務政策參與度	班會召開(含會議紀錄及意見反應)	上限至多8分	課指組長	
		班級活動參與(如班遊、參訪、畢業、新生定向輔導、畢業典禮、盃賽、畢業典禮等)	上限至多8分	課指組長	
		學務政策配合事項(如協助整潔維護、推廣品格教育)	上限至多6分	學務處各組組長	
三	參與學務相關活動	各項校內外活動(如研討、研習、專題演講)	上限至多6分	學務處各組組長	
		帶領班級輔導活動	上限至多6分	學務處各組組長	
四	學生課業、生活之關懷與輔導	特殊生關懷與輔導(如身障生、僑生、原住民、轉學生、復學生)	上限至多7分	學務處各組組長	
		學生傳染性、特殊疾病之輔導及意外事件處理			
		其他輔導成效(如學生適應不佳、偏差行為或其他重大特殊事件等)之輔導相關資料			
		學生輔導紀錄完整性	上限至多7分	學輔主任	
		學生學業成績預警制度協助處理	上限至多4分	教務行政組長	
		學生缺曠課及請假輔導	上限至多4分	生輔組長	
五	學生生涯發展輔導	學生就業輔導	上限至多4分	職涯主任	
六	學生評鑑	班級學生對導師評量	上限至多20分	學輔主任	
七	學生與家長反應意見	學生與家長反應意見處理情形	上限至多2分	學務處各組組長	
八	其他具體事項		上限至多10分	系主任	
	評分合計				
	總分				

備註：

- 依據本校教師個人評量表中，「服務與輔導項目」—擔任導師指標--由學務單位訂定評分項目及標準每學期第一級25分，第二級20分、第三級15分、第四級5分，第五級以下0分。
- 主任導師、院導師、副總導師由總導師考評。
- 考核項目第四區有關「學生輔導紀錄完整性」，規定必須在每學期第16週前上 TIP 填報完成，以利學務處單位在期限內完成考核。
- 院導師或主任導師若同時兼任班級(系、所)導師，考核成績以院導師或主任導師與其班導師評分表二者擇高分者為準。
- 擔任跨部導師或輔導同部雙班之導師，考核評定取其平均分數而定。

附表二

德明財經科技大學研究所班導師考核事項評分表					
區分	考核項目	具體事項	給分標準	填載人	評分
一	參與導師相關會議	全校導師會議	□出席1次10分	課指組長	
		系所導師會議	□出席1次 10分 □ 出席2次20分	系主任	
		導師輔導知能研習	出席10分	學輔主任	
二	學生評鑑	班級學生對導師評量	上限至多60分	系主任	
三	其他具體事項		上限至多10分	學務處 各組組長 及系主任	
	評分合計				
	總分				
考評對象	部別	班級	導師姓名		
	研究所				
考評人簽名	主任導師	院導師	副總導師		

備註：

- 1.依據本校教師個人評量表中，「服務與輔導項目」—擔任導師指標--由學務單位訂定評分項目及標準每學期第一級25分，第二級20分、第三級15分、第四級5分，第五級以下0分。
- 2.主任導師、院導師、副總導師由總導師考評。
- 3.考核項目第四區有關「學生輔導紀錄完整性」，規定必須在每學期第16週前上 TIP 填報完成，以利學務處單位在期限內完成考核。
- 4.院導師或主任導師若同時兼任班級(系、所)導師，考核成績以院導師或主任導師與其班導師評分表二者擇高分者為準。
- 5.擔任跨部導師或輔導同部雙班之導師，考核評定取其平均分數而定。

附表三

德明財經科技大學非正式學籍境外專班導師考核事項評分表					
區分	考核項目	具體事項	給分標準	填載人	評分
一	參與導師相關會議	全校導師會議	<input type="checkbox"/> 出席1次10分	課指組長	
		系所導師會議	<input type="checkbox"/> 出席1次 5分 <input type="checkbox"/> 出席2次10分	系主任	
		導師輔導知能研習	出席10分	學輔主任	
二	班級活動、學生課業、生活之關懷與輔導	班級活動參與(如班會、班遊、參訪)，學生課業、生活之相關輔導。	上限至多30分	學務處 各組組長	
三	參與學務相關活動	學務政策配合事項(如協助整潔維護、推廣品格教育)；各項校內外活動(如研討、研習、專題演講)	上限至多10分	學務處 各組組長	
四	學生評鑑	班級學生對導師評量	上限至多20分	學輔主任	
五	其他具體事項		上限至多20分	系主任	
	評分合計				
	總分				

備註：

- 1.依據本校教師個人評量表中，「服務與輔導項目」—擔任導師指標--由學務單位訂定評分項目及標準每學期第一級25分，第二級20分、第三級15分、第四級5分，第五級以下0分。
- 2.主任導師、院導師、副總導師由總導師考評。
- 3.考核項目第四區有關「學生輔導紀錄完整性」，規定必須在每學期第16週前上 TIP 填報完成，以利學務處單位在期限內完成考核。
- 4.院導師或主任導師若同時兼任班級(系、所)導師，考核成績以院導師或主任導師與其班導師評分表二者擇高分者為準。
- 5.擔任跨部導師或輔導同部雙班之導師，考核評定取其平均分數而定。

附表四

德明財經科技大學書院導師考核事項評分表					
區分	考核項目	具體事項	給分標準	填載人	評分
一	參與導師相關會議	全校導師會議	出席20分	課指組長	
		導師輔導知能研習	出席20分	學輔主任	
二	學生輔導	1. 輔導學生課程學習表現 2. 配合執行書院各類活動	上限至多50分	生輔組長	
三	其他具體事項		上限至多10分	學務長	
	評分合計				
	總分				
考評對象	班級	導師姓名	考評人簽名	副總導師	

備註：

依據本校教師個人評量表中，「服務與輔導項目」—擔任導師指標--由學務單位訂定評分項目及標準每學期第一級 25 分，第二級 20 分、第三級 15 分、第四級 5 分，第五級以下 0 分。