

佛光大學導師制實施辦法修正案

總說明

此辦法修正案業經 106 年 12 月 21 日之 106 學年度第 1 學期第 1 次學務會議通過，修正多項條文，說明如下：

一、第 3 條：修訂每學期導師費由 500 元調整為 400 元整。

（一）修訂班級導師費每學期導師費由 500 元調整為 400 元整。

（二）修訂學術導師費每學期由 500 元調整為 400 元整。

佛光大學導師制實施辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 3 條 導師費與學生輔導費核發原則：</p> <p>一、班級導師費與學生輔導費：由原校內經費支應導師費及學生輔導費。導師費依班級導師編配之學士班學生人數計算，每人 400 元；學生輔導費由學務處統籌，依當年度預算編列使用於學生相關輔導措施。</p> <p>二、學術導師費與學生輔導費：由當年度相關專案計畫經費支應導師費及學生輔導費。導師費依學術導師編配之學士班三年級與四年級學生人數計算，每人 400 元；學生輔導費依當年度預算平均分配至各系，由導師向系上提出活動申請。</p> <p>三、主任導師費：主任導師每人核發 5000 元主任導師費。</p> <p>四、導師費每學期核發一次，依輔導學生人數為計算標準，核發經費依當學期報部人數為準。</p>	<p>第 3 條 導師費與學生輔導費核發原則：</p> <p>一、班級導師費與學生輔導費：由原校內經費支應導師費及學生輔導費。導師費依班級導師編配之學士班學生人數計算，每人 500 元；學生輔導費由學務處統籌，依當年度預算編列使用於學生相關輔導措施。</p> <p>二、學術導師費與學生輔導費：由當年度相關專案計畫經費支應導師費及學生輔導費。導師費依學術導師編配之學士班三年級與四年級學生人數計算，每人 500 元；學生輔導費依當年度預算平均分配至各系，由導師向系上提出活動申請。</p> <p>三、主任導師費：主任導師每人核發 5000 元主任導師費。</p> <p>四、導師費每學期核發一次，依輔導學生人數為計算標準，核發經費依當學期報部人數為準。</p>	<p>1. 班級導師費由 500 改為 400 元。</p> <p>2. 學術導師費由 500 改為 400 元。</p>
<p>第 6 條 班級導師之職責：</p> <p>一、輔導行政</p> <p>(一) 應出席系所導師會議、全校導師會議、導師座談會、輔導知能研習會等導師業務相關活動。</p> <p>(二) 導師應於校內安排</p>	<p>第 6 條 班級導師之職責：</p> <p>一、輔導行政</p> <p>(一) 應出席系所導師會議、全校導師會議、導師座談會、輔導知能研習會等導師業務相關活動。</p> <p>(二) 導師應於校內安排</p>	<p>增加條序及調整格式。</p>

之導師時間或其他適當時間舉行師生訪談，並列入課程表公告實施。

- (三) 按時於導師輔導系統線上填寫師生訪談紀錄，並陳各系主任導師檢閱。
- (四) 協助推動教務、學務、總務部門之行政規定事務，並轉發及催繳各項表冊等行政事務。
- (五) 每學期視需要訪視校外賃居同學，協助了解賃居地點之安全狀況。
- (六) 大一班導師應負責班級服務學習活動規劃。

二、輔導項目

(一) 個別指導

- 1. 個案輔導關懷：
關心學生生活適應，並適時提供高關懷及危機個案之協助。
- 2. 生活教育輔導：
 - (1) 了解學生行為，導正不良習性。
 - (2) 引導學生遵守校規，服從紀律。
 - (3) 指導學生校內外活動，培養正當休閒

之導師時間或其他適當時間舉行師生訪談，並列入課程表公告實施。

- (三) 按時於導師輔導系統線上填寫師生訪談紀錄，並陳各系主任導師檢閱。
- (四) 協助推動教務、學務、總務部門之行政規定事務，並轉發及催繳各項表冊等行政事務。
- (五) 每學期視需要訪視校外賃居同學，協助了解賃居地點之安全狀況。
- (六) 大一班導師應負責班級服務學習活動規劃。

二、輔導項目

(一) 個別指導

- 1. 個案輔導關懷：
關心學生生活適應，並適時提供高關懷及危機個案之協助。
- 2. 生活教育輔導：
 - 了解學生行為，導正不良習性。引導學生遵守校規，服從紀律。指導學生校內外活動，培養正當休閒活動之嗜好。
 - 注意學生健康，了解學生家庭狀況，協助解決生活上之困難。

活動之嗜好。

(4) 注意學生健康，了解學生家庭狀況，協助解決生活上之困難。

3. 學習預警機制：

(1) 協助學生學習診斷與輔導，提供有效學習方法及培養良好學習態度。

(2) 依據學生學習預警機制，輔導被扣考及1/2學分未及格導生。

4. 對於課業、行為、生活、心理等方面適應不良同學，隨時向主任導師及學務處反映，適時填寫線上或紙本轉介單，轉介相關單位。

(二) 團體輔導

1. 出席班會及其他班級活動，強化導生互動及團體輔導，並適時轉知學校之相關資

3. 學習預警機制：協助學生學習診斷與輔導，提供有效學習方法及培養良好學習態度。

依據學生學習預警機制，輔導被扣考及1/2學分未及格導生。

4. 對於課業、行為、生活、心理等方面適應不良同學，隨時向主任導師及學務處反映，適時填寫線上或紙本轉介單，轉介相關單位。

(二) 團體輔導

1. 出席班會及其他班級活動，強化導生互動及團體輔導，並適時轉知學校之相關資訊給學生。

2. 指導班級選出班級幹部及代表，以協助學校各項事務之推動與宣達。

3. 透過班會、班級聯誼、社團活動增進師生感情，並從活動中發現學生優點，適時予獎勵及輔導以幫助學生適應團體生活。遵守校規，愛護校譽。

<p>訊給學生。</p> <p>2. 指導班級選出班級幹部及代表，以協助學校各項事務之推動與宣達。</p> <p>3. 透過班會、班級聯誼、社團活動增進師生感情，並從活動中發現學生優點，適時予獎勵及輔導以幫助學生適應團體生活。遵守校規，愛護校譽。</p> <p>4. 輔導各班班費之使用。</p> <p>三、其他：</p> <p>(一) 督導學生遵守教室使用規則，對教室內設備妥善保管維護。</p> <p>(二) 勸告學生愛護公物，維護校產，延長使用壽命。</p> <p>(三) 輔導班代表排定值日生及清潔勤務輪值表。</p> <p>(四) 輔導學生環保觀念，重視校區環境整潔維護。</p>	<p>4. 輔導各班班費之使用。</p> <p>三、其他：</p> <p>(一) 督導學生遵守教室使用規則，對教室內設備妥善保管維護。</p> <p>(二) 勸告學生愛護公物，維護校產，延長使用壽命。</p> <p>(三) 輔導班代表排定值日生及清潔勤務輪值表。</p> <p>(四) 輔導學生環保觀念，重視校區環境整潔維護。</p>	
<p>第 7 條 學術導師之職責：</p> <p>一、輔導行政</p> <p>(一) 應出席系所導師會議暨、全校導師會議、導師座談會、輔導知能研習等導師業務相關活動。</p> <p>(二) 應於校內安排之導師時間或其他適當</p>	<p>第 7 條 學術導師之職責：</p> <p>一、輔導行政</p> <p>(一) 應出席系所導師會議暨、全校導師會議、導師座談會、輔導知能研習等導師業務相關活動，</p> <p>(二) 應於校內安排之導師時間或其他適當</p>	<p>增加條序及調整格式。</p>

時間進行師生訪談，並列入課程表公告實施。

- (三) 按時於導師輔導系統線上填寫師生晤談紀錄，並陳各系主任導師檢閱。
- (四) 協助推動教務、學務、總務部門之行政規定事務，並轉發及催繳各項表冊等行政事務。
- (五) 每學期應彙整學術家族活動成果，並於導師輔導系統線上填寫學術家族導生活動記錄。

二、輔導項目

(一) 個別指導

- 1. 生涯職涯輔導：
協助學生生涯與專業發展，輔導學生探索及釐清職涯興趣。
- 2. 學習動機激勵：
了解學生學習行為，提升學生學習動機及培養自主學習態度。
- 3. 學習興趣探索：
關心學生校內外學習活動，協助學生培養正當學習興趣，探索其適合之學習領域。
- 4. 學習預警機制：
(1) 協助學生學習診斷與輔導，

時間進行師生訪談，並列入課程表公告實施。

- (三) 按時於導師輔導系統線上填寫師生晤談紀錄，並陳各系主任導師檢閱。
- (四) 協助推動教務、學務、總務部門之行政規定事務，並轉發及催繳各項表冊等行政事務。
- (五) 每學期應彙整學術家族活動成果，並於導師輔導系統線上填寫學術家族導生活動記錄。

二、輔導項目

(一) 個別指導

- 1. 生涯職涯輔導：
協助學生生涯與專業發展，輔導學生探索及釐清職涯興趣。
- 2. 學習動機激勵：
了解學生學習行為，提升學生學習動機及培養自主學習態度。
- 3. 學習興趣探索：
關心學生校內外學習活動，協助學生培養正當學習興趣，探索其適合之學習領域。
- 4. 學習預警機制：
協助學生學習診斷與輔導，提供有效學習方法及

提供有效學習方法及培養良好學習態度。

(2) 依據學生學習預警機制，輔導被扣考及1/2學分未及格導生。

5. 對於學習適應不良、學習動機欠缺及學習成效較低之導生，隨時向主任導師、學務處及教學相關單位反映，適時填寫線上或紙本轉介單，轉介相關單位。

(二) 團體輔導

1. 指導學生之學術及專業發展相關活動。
2. 指導學術家族選出代表，以協助學校各項事務之推動與宣達。

培養良好學習態度。

依據學生學習預警機制，輔導被扣考及1/2學分未及格導生。

5. 對於學習適應不良、學習動機欠缺及學習成效較低之導生，隨時向主任導師、學務處及教學相關單位反映，適時填寫線上或紙本轉介單，轉介相關單位。

(二) 團體輔導

1. 指導學生之學術及專業發展相關活動。
2. 指導學術家族選出代表，以協助學校各項事務之推動與宣達。

佛光大學導師制實施辦法

106.12.21 106 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議通過
107.03.27 106 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過

第 1 條 本校為強化導師制度，落實輔導學生工作，提升教育品質，培養學生健全人格，依據「教育部中等以上學校導師制實施辦法」之規定，訂定佛光大學導師制實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 導師之遴聘原則：

- 一、凡本校講師以上專任教師，均有應聘擔任導師之義務。
- 二、導師依職責分為班級導師及學術導師，其遴選方式由各系所依其特性決定。
- 三、班級導師之編配由一年級開始並持續至四年級；學術導師之編配由三年級開始並持續至四年級。
- 四、各系所主任為該系之主任導師，各院院長為該院之院導師。
- 五、導師編配由各系所依其特性決定，班級導師編配於開學日前完成；學術導師編配於開學後三周內完成。
- 六、每學期開學前，各系所導師推薦名冊經該學院院導師簽核後，送學務處彙整，提請校長敦聘。
- 七、學期中如因故無法擔任導師，由該學院院導師遴薦代理導師，並於一週內陳報校長核定。

第 3 條 導師費與學生輔導費核發原則：

- 一、班級導師費與學生輔導費：由原校內經費支應導師費及學生輔導費。導師費依班級導師編配之學士班學生人數計算，每人 **400** 元；學生輔導費由學務處統籌，依當年度預算編列使用於學生相關輔導措施。
- 二、學術導師費與學生輔導費：由當年度相關專案計畫經費支應導師費及學生輔導費。導師費依學術導師編配之學士班三年級與四年級學生人數計算，每人 **400** 元；學生輔導費依當年度預算平均分配至各系，由導師向系上提出活動申請。
- 三、主任導師費：主任導師每人核發 5000 元主任導師費。
- 四、導師費每學期核發一次，依輔導學生人數為計算標準，核發經費依當學期報部人數為準。

第 4 條 院導師之職責：

- 一、綜理該院導師相關業務。
- 二、協助主任導師處理學生輔導事宜。

第 5 條 主任導師之職責：

- 一、綜理該系導師相關業務。
- 二、各系所主任導師每學期至少召開一次系所導師會議，協商導師工作實施事項。
- 三、出席本校導師會議、導師座談會、輔導知能研習等導師業務相關活動。導師會議如不克參加，應事先告知承辦單位。
- 四、協助導師於輔導學生遭遇困難時之諮詢或轉介。

第 6 條 班級導師之職責：

一、輔導行政

- (一) 應出席系所導師會議、全校導師會議、導師座談會、輔導知能研習會等導師業務相關活動。
- (二) 導師應於校內安排之導師時間或其他適當時間舉行師生訪談，並列入課程表公告實施。
- (三) 按時於導師輔導系統線上填寫師生訪談紀錄，並陳各系主任導師檢閱。
- (四) 協助推動教務、學務、總務部門之行政規定事務，並轉發及催繳各項表冊等行政事務。
- (五) 每學期視需要訪視校外賃居同學，協助了解賃居地點之安全狀況。
- (六) 大一班導師應負責班級服務學習活動規劃。

二、輔導項目

(一) 個別指導

1. 個案輔導關懷：關心學生生活適應，並適時提供高關懷及危機個案之協助。
2. 生活教育輔導：
 - (1) 了解學生行為，導正不良習性。
 - (2) 引導學生遵守校規，服從紀律。
 - (3) 指導學生校內外活動，培養正當休閒活動之嗜好。
 - (4) 注意學生健康，了解學生家庭狀況，協助解決生活上之困難。
3. 學習預警機制：
 - (1) 協助學生學習診斷與輔導，提供有效學習方法及培養良好學習態度。
 - (2) 依據學生學習預警機制，輔導被扣考及 1/2 學分未及格導生。
4. 對於課業、行為、生活、心理等方面適應不良同學，隨時向主任導師及學務處反映，適時填寫線上或紙本轉介單，轉介相關單位。

(二) 團體輔導

1. 出席班會及其他班級活動，強化導生互動及團體輔導，並適時轉知學校之相關資訊給學生。
2. 指導班級選出班級幹部及代表，以協助學校各項事務之推動與宣達。
3. 透過班會、班級聯誼、社團活動增進師生感情，並從活動中發現學生優點，適時予獎勵及輔導以幫助學生適應團體生活。遵守校規，愛護校譽。
4. 輔導各班班費之使用。

三、其他：

- (一) 督導學生遵守教室使用規則，對教室內設備妥善保管維護。
- (二) 勸告學生愛護公物，維護校產，延長使用壽命。
- (三) 輔導班代表排定值日生及清潔勤務輪值表。
- (四) 輔導學生環保觀念，重視校區環境整潔維護。

第 7 條 學術導師之職責：

一、輔導行政

- (一) 應出席系所導師會議暨、全校導師會議、導師座談會、輔導知能研習等導師業務相關活動。
- (二) 應於校內安排之導師時間或其他適當時間進行師生訪談，並列入課程表公告實施。
- (三) 按時於導師輔導系統線上填寫師生晤談紀錄，並陳各系主任導師檢閱。
- (四) 協助推動教務、學務、總務部門之行政規定事務，並轉發及催繳各項表冊等行政事務。
- (五) 每學期應彙整學術家族活動成果，並於導師輔導系統線上填寫學術家族導生活動記錄。

二、輔導項目

(一) 個別指導

1. 生涯職涯輔導：協助學生生涯與專業發展，輔導學生探索及釐清職涯興趣。
2. 學習動機激勵：了解學生學習行為，提升學生學習動機及培養自主學習態度。
3. 學習興趣探索：關心學生校內外學習活動，協助學生培養正當學習興趣，探索其適合之學習領域。
4. 學習預警機制：
 - (1) 協助學生學習診斷與輔導，提供有效學習方法及培養良好學習態度。
 - (2) 依據學生學習預警機制，輔導被扣考及 1/2 學分未及格導生。
5. 對於學習適應不良、學習動機欠缺及學習成效較低之導生，隨時向主任導師、學務處及教學相關單位反映，適時填寫線上或紙本轉介單，轉介相關單位。

(二) 團體輔導

1. 指導學生之學術及專業發展相關活動。
2. 指導學術家族選出代表，以協助學校各項事務之推動與宣達。

第 8 條 每學期舉辦一次導師會議及多次導師輔導知能研習，必要時得召開臨時會議，研商有關學生輔導事宜，由學生事務處召集之。會議由校長主持，教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、班導師及有關單位主管與會。

第 9 條 為落實導師功能，導師工作表現將列為升等、聘任及獎勵之重要參考，輔導工作表現優良者，應依本校「特優導師獎勵辦法」予以敘獎。

第 10 條 本辦法自發布日施行。