

## 佛光大學導師制實施辦法

108.11.13 108學年度第1次學生事務會議通過

108.12.17 108學年度第4次行政會議修正通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）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、班級導師之編配原則上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。
- 八、通識教育中心之專任及專案體育教師經體育發展委員會同意擔任校隊教練時，編配為學術導師，其導生為體育發展委員會所同意之校隊成員。

第 3 條 導師費核發原則：

- 一、班級導師費：由原校內經費支應導師費。導師費依班級導師編配之學士班學生人數計算，每人400元。
- 二、學術導師費：由當年度相關專案計畫經費支應導師費。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，通識教育中心之學術導生不限年級，每人400元。
- 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。
- 五、專任與專案教師若擔任校隊相關行政職務，並領有職務加給（如：圍棋中心等），其導師費用則比照主任導師費用發放。

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。

### 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：指導學生之學術及專業發展相關活動。

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。