

健行科技大學進修部優良導師選拔辦法

中華民國 97 年 09 月 10 日部務會議通過
中華民國 98 年 03 月 18 日部務會議修訂通過
中華民國 101 年 01 月 06 日部務會議修訂通過
中華民國 102 年 10 月 30 日部務會議修訂通過
中華民國 103 年 03 月 28 日部務會議修訂通過
中華民國 106 年 01 月 04 日部務會議修訂通過
中華民國 107 年 06 月 29 日部務會議修訂通過
中華民國 109 年 04 月 10 日部務會議修訂通過

- 一. 目的：為提倡導師工作士氣，落實導師制之推行並配合教育部每年優良訓輔人員推薦，特訂定優良導師考評辦法。
- 二. 辦法：
 - (一) 考評委員會：
召集人：校長
考評委員：校長、教務長、學務長、總務長、各學系主任、通識教育中心主任及軍訓室主任、進修部主任
 - (二) 本校進修部導師職責範圍及評分分配：(如附表)
 - (三) 優良導師選拔流程：
 1. 每學期學期結束前一週：請各評分單位，送該學期評分總成績及各項評分細項成績至進修部學務組。
 2. 每學期學期結束後：由進修部學務組彙整資料後，依各組名次排序，送學務處。
 3. 每學期寒暑假期間召開優良導師考評會，由優良導師考評會委員選出該學期之優良導師。
 - (四) 獎勵方式：進修部導師輔導班級學生，依進修部優良導師評分辦法，以全體導師成績列於前三分之一為原則，為當學期優良導師，由本校頒發獎狀、獎牌或獎金。
 - (五) 頒獎日期：於次一學期第一次導師會議時公佈獲獎導師，並請校長頒獎。
 - (六) 本辦法經部務會議通過後實施，修正時亦同。

附表本校進修部導師職責範圍及評分分配

評分項目	配分	評分內容	評分方式	評分單位
協助系所導師相關事項	32	<p>一、系導師會議出席率(公假視同出席)。</p> <p>二、指導學生配合本校及系所相關行政或活動。</p> <p>三、降低班級休退學率。</p> <p>四、學生事件處理及生活輔導(含缺曠輔導)。</p> <p>五、主動參與班上學生活動。</p> <p>六、其他。</p>	<p>一、請依左列要項考核，酌予給分：態度消極 0-4 分，配合執行 5-8 分，積極主動且具有成效 9-12 分。</p> <p>二、連續第 3 學期以上擔任導師，第 3~4 學期，每學期加 15 分；連續第 5 學期以上擔任導師，第 5 學期以後，每學期加 20 分。</p>	系主任學務組
出席會議	15	<p>一、全校導師會議是否出席。</p> <p>二、輔導知能研習(每學期至少參加 2 場次)。</p> <p>三、參加進修部會議。</p>	<p>一、佔 3 分</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每次出席 3 分。 2. 公差假視同出席。 3. 事病假 1.5 分。 4. 無故未到者 0 分。 <p>二、佔 4 分</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 出席一場加 2 分。 2. 公差假視同出席。 3. 事病假加 1.5 分。 4. 無故未到者 0 分。 <p>三、佔 8 分</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 參加新生研習會議加 2 分。 2. 參加幹部座談會議加 2 分/次。 3. 參加進修部召集的導師會議或其他會議加 2 分/次。 	學務處學務組
班級經營及輔導相關事宜	26	<p>一、導師信箱資料是否每週五放學前查看領取。</p> <p>二、導師評量問卷調查表分數及評語。</p> <p>三、召開班會並做成紀錄。</p>	<p>一、佔 4 分</p> <p>每週一放學前取 0.25 分。</p> <p>二、佔 20 分</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 得分=10*(全班平均分數/評量總分)。 2. 學生正面評語加 1 分/則，最多加 10 分；負面評語減 1 分/則，最多減 10 分。 <p>三、佔 2 分</p> <p>每學期召開班會 2 次，繳交紀錄並附有照片每次 1 分(紀錄不完整不予計分)。</p>	學務組

評分項目	配分	評分內容	評分方式	評分單位
學生生活輔導 相關事項	47	一、學生事故或生活輔導個案執行情形。 二、期末班級幹部獎懲是否按時作業。 三、平時班級缺曠學生情形。 四、期初班級幹部名單繳交情形。 五、校外訪視。	一、佔 10 分 針對重大事件(校安乙級以上案件)、特殊個案者(包含身心障礙學生、急難助學金申請、個案深度關懷…等) 1. 主動發覺、協調進修部處理，並積極協助後續問題處理者 10 分。 2. 接受通知後，積極協助後續問題處理者 8 分。 3. 配合辦理基本事項加 6 分。 4. 未予處理者加 0 分。 二、佔 2 分 1. 認真考核、準時辦理者 2 分 2. 逾時或經催辦者 1 分 3. 未辦理者 0 分 三、佔 20 分 以 1~15 週計算，依帶領之班級全部學生事假、病假、曠課之總和，平均每位學生曠課： ● 0 到 15 節：加 20 分。 ● 15 節到 25 節：加 15 分。 ● 25 節到 35 節：加 10 分。 ● 35 節到 45 節：加 5 分。 ● 45 節以上：加 0 分。 四、佔 3 分 1. 按時完成繳交 3 分。 2. 經催繳於二週內完成 1 分。 3. 經催繳逾三週後完成 0 分。 五、佔 12 分 校外訪視並繳交紀錄 3 分/次，最多 12 分。	學務組
學生參與課外 活動輔導	25	一、全校及進修部各項課外活動之參與及指導。 二、就業輔導等相關活動參與。 三、擔任社團活動指導老師。	一、佔 15 分 班級學生參與全校及進修部舉辦之課外活動：3 分/次，最高 9 分。 導師親臨現場指導 2 分/次，最高 6 分。 二、佔 6 分 鼓勵學生參與進修部就業輔導、就業講座、校園徵才 0.5 分/人，最高 6 分。 三、佔 4 分 擔任並繳交輔導資料者加 4 分。	學務組

評分項目	配分	評分內容	評分方式	評分單位
課務指導相關事項	70	一、註冊、選課、學習及畢業輔導。 二、預防休退學輔導。 三、學習輔導。	一、佔 15 分 1. 配合進修部通知學生註冊、輔導選課，並詳細紀錄，加 1~10 分。 2. 配合進修部審查學生畢業資格，輔導選課，並詳細紀錄，加 1~5 分。 二、佔 40 分 預防學生休退學輔導。依實質流失率給分，實質流失率=「(下一學期期初註冊人數-本學期期初註冊人數+淨內轉出人數+意外所致休學人數)/本學期期初註冊人數」。 ● 0<實質流失率≤3%，加 40 分。 ● 3%<實質流失率≤6%，加 32 分。 ● 6%<實質流失率≤9%，加 24 分。 ● 4.9%<實質流失率≤12%，加 16 分。 ● 12%<實質流失率，加 0 分。 一年級的實質流失率以實際計算結果再減 3%，代入上述公式評比。 三、佔 15 分 輔導學習困難學生，減少當學期不及格率。依當學期不及格學分達二分之一人數： ● 0 人加 15 分。 ● 1 人加 12 分。 ● 2 人加 9 分。 ● 3 人加 6 分。 ● 4 人加 3 分。 ● 5 人(含)以上加 0 分。	教務組
衛生保健相關事項	6	體檢及健康宣導。	佔 6 分 1. 班級新生及轉復學生體檢率達 92% 以上，加 4 分。 2. 健康宣導(鼓勵學生參與健促活動及傳染病防治)，加 2 分。	衛保組
協助推行好學有禮運動	6	協助推行好學有禮運動。	佔 6 分 依「健行科技大學好學有禮獎勵作業要點」輔導班級榮獲團體績優，每一輔導班級獲獎加 6 分，最多 6 分。	學務組
其他重要事項	30	其他重要輔導事項。	佔 30 分 其他重要輔導事項未列入上述評分項目者，加 1~30 分。	學務組 教務組