

國立中山大學公共事務管理研究所

導師制度實施要點

中華民國 99 年 3 月 18 日 98 學年度第 5 次所務會議通過

- 一、為培養德智兼備之人才，落實導師輔導工作，依據本校導師制度實施要點，訂定本實施要點。
- 二、本所導師編制：
 - (一)、主任導師。
 - (二)、導師。
 - (三)、所輔導老師。
 - (四)、所輔導教官。
- 三、一般導師之編組方式以下列原則為之：

碩士生及碩專生由本所輪派老師擔任導師；博士生未選擇指導教授前由所長擔任導師，選擇後由指導教授擔任之。
- 四、每位導師輔導學生之固定時間為每週導師時間，並列入課程表公告實施。
- 五、所主任導師職責如下：
 - (一)、召開所導師會議每學期至少一次。
 - (二)、協調導師輔導工作之實施，檢討與改進本所導師制度。
 - (三)、出席學校召開之導師會議、輔導工作相關研習會。
- 六、一般導師之職責：
 - (一)、導師依據導生名單及學生綜合紀錄表，對於學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，應有充分之瞭解。
 - (二)、輔導學生註冊選課及參加課外活動，協助學生解決有關課業、生活、交友及心理等各種疑問問題。
 - (三)、除導師時間外，導師得自行利用時間參加導生之旅行、露營、參觀、訪問、野餐、交誼、討論、座談、社會服務等活動，並隨機予以指導。
 - (四)、導師每學期應與導生個別談話兩次以上，並將要點記載於「學生綜合紀錄表」。學生發生重大問題，應立即會同學務處做個案處理。
 - (五)、考評學生操行成績及填報學生綜合紀錄表，應於每學期期末考前二週，將「操行評分表」送回學務處生輔組。
 - (六)、出席所屬導生之個案會議、導師會議。導師對學生之優良品蹟或嚴重過失，可簽請學務處處理學生獎懲案件。
 - (七)、每次與導生聚會後，督促所屬導生填寫導師活動暨建議事項紀錄表；並將該表送系、所、院主任導師核章後，送學務處諮商輔導中心彙辦。

(八)、導師應儘量參加教育部或學校辦理之導師輔導知能研習活動，以增加輔導專業智能。

七、導師費之發放，依本校導師制度實施細則辦理。

八、其他相關之導師活動經費及用途：

(一)、特殊事件輔導費：導師或相關輔導人員在處理導生急難、疾病、精神狀況、家庭、情感等特殊事件之臨時支出。

(二)、導師活動費：作為系所辦理導師活動費用，依校方導師制度實施細則，本所每學期活動費以一萬五千元為原則，檢據核銷。

(三)、導師輔導知能研習費：

系所輔導知能研習費：供系所辦理導師輔導知能研習活動使用，每學期以一萬五千元為原則，檢據核銷。

(四)、各項活動結束後，需提供活動成果紀錄電子檔請繳交一份予諮輔中心。

九、導師輔導學生熱忱負責，認真盡職者，得依本校優良導師獎勵辦法請校長予以獎勵。

十、導師因特殊原因不能繼續輔導，或未能按本要點執行導師職責時，由本所主任導師、院長、學務長共同研商後，報請校長另聘之。

十一、本要點經所務會議通過，送學務處核備後實施，修正時亦同。