

台灣首府大學 101 學年度第 6 次法規委員會會議紀錄

時間：101 年 01 月 11 日（星期五）上午 9 時 00 分至上午 10 時 30 分

地點：本校致宏樓一樓第一會議室

主席：郭添財主任委員

紀錄：李威嶽、謝友翔

出席（列）席人員：法規委員會委員、提案單位人員，詳如附件簽到表（p. 1）

壹、 主席致詞：（略）

貳、 業務報告與建議（略）

參、 提案討論：

一、 本校「台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法」修正案。（p. 2）

決議：照案修正通過，送行政會議審議。

二、 本校「台灣首府大學導師制度實施辦法」修正案。（p. 5）

決議：照案修正通過，送行政會議審議。

三、 本校本校「台灣首府大學導師工作施行細則」修正案。（p. 9）

決議：照案修正通過，送行政會議審議。

四、 本校「台灣首府大學優良導師遴選及獎勵辦法」審議案。（p. 19）

決議：照案修正通過，送行政會議審議。

五、 本校「延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資實施辦法」審議案。（p. 22）

決議：照案修正通過，送行政會議審議。

附帶決議：第四條所列之各項資格差距較大，請於行政會議充分討論。

肆、 臨時動議：（無）

伍、 主席結論：略

陸、 散會

台灣首府大學 101 學年度第 6 次法規委員會簽到表

會議時間：民國 102 年 01 月 11 日 (五) 09:00

會議地點：致宏樓一樓 第一會議室

項次	單位	出席代表	簽到
1	教研所	郭添財主任委員	郭添財
2	研發處	陳宗韓委員	請假
3	人事室	辜仲明委員	請假
4	會計室	李佳玫委員	請假
5	休閒系	盧炳志委員	盧炳志
6	工管系	李文貴委員	李文貴
7	企管系	李錦智委員	請假
8	招生中心	謝鎮鍾委員	謝鎮鍾
記錄	秘書室	李威嶽	李威嶽
	秘書室	謝友翔	謝友翔
列席單位			
項次	單位	出席代表	簽到
1	教務處教發組	陳德賢 組長 何以尊	何以尊
2	學務處心輔組	黃敏菁	黃敏菁
3	人事室	黃雅鈺	黃雅鈺
4	學務處	譚醒鴻 處長	譚醒鴻
5			
6			
7			
8			
9			
10			

台灣首府大學101學年度第1學期第6次法規委員會提案表

提案單位：教務處教發組

提案日期：民國102年01月11日

編號	第一案（由秘書室填寫）	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">閱讀權限</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/>列入全校法規彙編</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>不需列入全校法規彙編</td> <td></td> </tr> </table>	閱讀權限		<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編		<input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編	
閱讀權限								
<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編								
<input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編								
案由	本校「台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法」修正案。							
說明	依據本校101年12月05日行政會議通過之「台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法」做修正。台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法條文第五條及第六條教學意見調查結果「改善方式」部份，皆有增刪條文內容，見條文修正對照表(如附件)。							
辦法	如附件							
審查意見								
決議	<input checked="" type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：							
備考	<p style="color: red;">1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。</p> <p style="color: red;">2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。</p> <p style="color: red;">3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。</p>							

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第6次法規會議審議。

排入本學期第 次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次校務會議審議。

「台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法」 條文修正對照表

年 月 日行政會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第五條 專題相關教學課程教學意見調查結果僅提供教師及主管參考，但不納入教師評鑑<u>教師教學意見調查結果之統計</u>。</p>	<p>第五條 專題相關教學課程教學意見調查結果僅提供教師及主管參考，但不納入教師評鑑。</p>	內容修訂
<p>第六條 教學意見調查結果之「改善」與「處置」方式如下：</p> <p>一、改善方式</p> <p>本校專兼任教師期末教學意見調查結果，其所授單一科目平均分數未達6者，將由教專中心發函通知，教師應提出改善計畫，並得接受本校教學精進小組安排之教學諮詢輔導。</p> <p>二、處置方式</p> <p>(一)本校專任教師期末教學意見調查結果，其所授單一科目平均分數若未達6者，該名教師於下學期授課之超鐘點數以2小時為限。</p> <p>(二)本校專兼任教師期末教學意見調查結果，其所授單一科目平均分數若連續兩次未達6者，該名教師兩年內不得再教授該科課程，系所應立即調整該科授課教師，專任教師並不得在校外兼課。</p>	<p>第六條 教學意見調查結果之「改善」與「處置」方式如下：</p> <p>一、改善方式</p> <p>本校專兼任教師期末教學意見調查結果，其所授單一科目平均分數未達6者，將由教專中心發函通知，教師應提出改善計畫，並得接受本校教學精進小組安排之教學諮詢輔導。</p> <p>二、處置方式</p> <p>(一)本校專任教師期末教學意見調查結果，其所授單一科目平均分數若未達6者，該名教師於下學期授課之超鐘點數以2小時為限。</p> <p>(二)本校專兼任教師期末教學意見調查結果，其所授單一科目平均分數若連續兩次未達6者，該名教師兩年內不得再教授該科課程，系所應立即調整該科授課教師，專任教師並不得在校外兼課。</p>	內容修訂

台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法(修正前)

97年11月12日教務會議通過
99年7月14日校務會議修訂通過更名
100年05月11日行政會議修正通過
101年04月17日法規委員會會議通過
101年05月09日行政會議修正通過
101年09月19日行政會議修正通過
101年11月16日法規委員會會議通過
101年12月5日行政會議修正通過

第一條 為推動教學發展，瞭解學生對教師教學之意見，作為教師提升教學品質，調整教學方法，特訂「台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法之實施範圍以大學部(含進修部)及研究所，除經過教務處會議通過免施測之課程外，其餘課程均需實施教學意見調查。

第三條 教學意見調查由教務處教學發展組每學期施測，調查時間為每學期期末考前至期末考週實施，畢業班則提前於畢業考前實施。

第四條 除班會、導師時間、操行、服務學習、軍訓、校外實習等課程不需調查外，其餘課程均需實施教學意見調查。

需實施教學意見調查之課程，若有特殊情形，授課教師須於期中考後二週內，向教務處教學發展組提出申請，經教務長同意後，得免實施教學意見調查。

第五條 專題相關教學課程教學意見調查結果僅提供教師及主管參考，但不納入教師評鑑。

第六條 教學意見調查結果之「改善」與「處置」方式如下：

一、改善方式

本校專兼任教師期末教學意見調查結果，其所授單一科目平均分數未達6者，將由教專中心發函通知，教師應提出改善計畫，並得接受本校教學精進小組安排之教學諮詢輔導。

二、處置方式

(一)本校專任教師期末教學意見調查結果，其所授單一科目平均分數若未達6者，該名教師於下學期授課之超鐘點數以2小時為限。

(二)本校專兼任教師期末教學意見調查結果，其所授單一科目平均分數若連續兩次未達6者，該名教師兩年內不得再教授該科課程，系所應立即調整該科授課教師，專任教師並不得在校外兼課。

第七條 教學意見調查所得資料，經統計結果列印後，陳校長核閱後分送各教學單位主管及任課教師參閱，做為改進教學品質之參考；相關單位對於調查結果之分析與處理過程中應嚴守保密原則。

第八條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長發布施行。

台灣首府大學101學年度第1學期第6次法規委員會提案表

提案單位：學務處心輔組

提案日期：民國102年01月11日

編號	第二案（由秘書室填寫）	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">閱讀權限</th> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>列入全校法規彙編</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>不需列入全校法規彙編</td> </tr> </table>	閱讀權限		<input checked="" type="checkbox"/>	列入全校法規彙編	<input type="checkbox"/>	不需列入全校法規彙編
閱讀權限								
<input checked="" type="checkbox"/>	列入全校法規彙編							
<input type="checkbox"/>	不需列入全校法規彙編							
案由	本校「台灣首府大學導師制度實施辦法」修正案。							
說明	調整導師費支給基準和導師評鑑服務項目扣分基準，以利學生課程安排，增進行政服務效率。							
辦法	如附件							
審查意見								
決議	<input checked="" type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：							
備考	<p style="color: red;">1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。</p> <p style="color: red;">2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。</p> <p style="color: red;">3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。</p>							

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第 6 次法規會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次行政會議審議。

排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學「導師制度實施辦法」條文修正對照表

年 月 日行政會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
第一條 為落實導師工作，明定導師職責，以達成全人教育目的，依教師法第十七條第一項第九款特訂定「 <u>台灣首府大學導師制度實施辦法</u> 」(以下簡稱本辦法)。	第一條 為落實導師工作，明定導師職責，以達成全人教育目的，依教師法第十七條第一項第九款特訂定本辦法。	文字修正。
第十一條 為提高導師工作功效， <u>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報請校長予以獎勵，獎勵辦法另訂之。</u>	第十一條 為提高導師工作功效， 實施導師評量，評量方式依施行細則辦理。	增修文字。
第十二條 <u>導師費支給基準</u> 導師費作為導師輔導學生及出席相關班級活動使用，如班會、座談會、討論會、班級旅遊活動及校外訪視賃居生等。 一、大學一年級日夜間部及二技專班， <u>班級人數超過五十人，核發導師費每月 2500 元；三十一人以上，四十九人以下核發每月 2000 元；三十人下核發每月 1500 元；每學期以十八周計算。</u> 二、大學二至四年級導師費，依原一年級學生人數每減少一名學生減導師費 50 元(校內轉系生，不在此限)，畢業班下學期導師費以 16 周計算。 三、研究所導師費以實際研究生數為基準，每名核發導師費每月 100 元。 四、同學制擔任兩班導師，學生人數不足 25 人之班級得分配成一班計算，超過 25 人之班級，以二班計。	第十二條 導師獎勵區分： 一、優良導師依評量結果，各系前百分之十(未滿十人者保障一名)，為優良導師。 二、模範導師各系優良導師經本校模範導師審查委員會評選前三名者，為模範導師。 三、獎勵方式由學務處專案簽請議獎。	制定導師費支給基準。另獎勵辦法另訂之，故刪除原第十二條之導師獎勵區分內容。
第十三條 (刪除)	第十三條 為審查模範導師，由校長指派相關主管人員九至十一人，以臨時編組方式組成「模範導師審查委員會」，負責審查。	原第十三條將明訂於獎勵辦法中，故刪除本條文。
第十三條 擔任一年級導師評量成績二倍計算，二年級導師評量成績一.五倍計算， <u>學生</u>	第十四條 擔任一年級導師評量成績二倍計算，二年級導師評量成績一.五倍計算。導師	條次變更 新增內容。

<p>流失百分之十，扣教師評鑑服務項目總成績兩分，學生流失百分之二十以上，扣教師評鑑服務項目總成績五分。 導師評量學年平均未達六十分者，須參加下一學年所有導師會議及輔導知能研習，且不列計該學年教師評鑑服務項目計分。</p>	<p>評量學年平均未達六十分者，須參加下一學年所有導師會議及輔導知能研習，且不列計該學年教師評鑑服務項目計分。</p>	
<p>第十四條 學務處除負責提供導師諮詢、個案轉介等相關服務外，並辦理優良導師審查作業，依據審查結果提供有關單位做為獎勵、升等、考核與導師聘任之參考，獎勵辦法另訂之。</p>	<p>第十五條 學務處除負責提供導師諮詢、個案轉介等相關服務外，並辦理優良導師審查作業，依據審查結果提供有關單位做為獎勵、升等、考核與導師聘任之參考，獎勵辦法另訂之。</p>	條次變更
<p>第十五條 進修推廣部得置導師，其導師制度準用本辦法實施之。</p>	<p>第十六條 進修推廣部得置導師，其導師制度準用本辦法實施之。</p>	條次變更
<p>第十六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長發布施行。</p>	<p>第十七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。</p>	條次變更 文字修正

台灣首府大學導師制度實施辦法(修正前)

92年9月24日行政會議通過
92年11月5日校務會議修正通過
95年10月11日校務會議修正通過
98年10月14日行政會議通過
99年7月14日校務會議修訂通過更名
99年8月11日校務會議修正通過

- 第一條 為落實導師工作，明定導師職責，以達成全人教育目的，依教師法第十七條第一項 第九款特訂定本辦法。
- 第二條 凡本校專任教師，均有擔任導師職務之義務。
- 第三條 導師之人選於每學期開始前由系（所）主任推薦適當人選，再送交學生事務處（以下簡稱學務處）簽請校長聘任之。
- 第四條 導師對於學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，應有充分之了解；對於學生之思想行為，學業及身心健康，均應體察個性及個別差異，根據教學及學生事務等計畫，施予適當之指導，鼓勵學生優良表現，使其正常發展，養成健全人格。
- 第五條 導師應妥為安排適當時間指導學生、舉行座談會、討論會以及其他有關團體生活之指導，並將上開實施情形扼要記載，隨時指導學生改進其缺點，與學生家長或監護人聯繫，如平時發現學生有不良習性或其他特殊事項，應隨時通知家長或監護人注意。
- 第六條 每學期學務處應召開導師會議至少一次，各系（所）主任及導師應出席，討論導師工作實施情形，並研究有關學生事務與輔導之共同問題。
- 第七條 各系（所）主任及導師應全程參加本校舉辦之輔導知能研習，以增進輔導知能，提昇輔導學生之能力。
- 第八條 導師輔導學生得視實際需要，洽請學校訓輔單位或其他相關單位協助處理。
- 第九條 因實施輔導所獲得導生個人或家庭資料，非依法律規定或輔導需要，不得對外公

開或洩漏。

第十條 為落實導師功能，發揮學生事務效能，導師應執行之工作內容，導師應依導師工作施行細則執行相關輔導工作。施行細則另訂之。

第十一條 為提高導師工作功效，實施導師評量，評量方式依施行細則辦理。

第十二條 導師獎勵區分：

一、優良導師依評量結果，各系前百分之十（未滿十人者保障一名）為優良導師。

二、模範導師各系優良導師經本校模範導師審查委員會評選前三名者，為模範導師。

三、獎勵方式由學務處專案簽請議獎。

第十三條 為審查模範導師，由校長指派相關主管人員九至十一人，以臨時編組方式組成「模範導師審查委員會」負責審查。

第十四條 擔任一年級導師評量成績二倍計算，二年級導師評量成績一.五倍計算。導師評量學年平均未達六十分者，須參加下一學年所有導師會議及輔導知能研習，且不列計該學年教師評鑑服務項目計分。

第十五條 學務處除負責提供導師諮詢、個案轉介等相關服務外，並辦理優良導師審查作業，依據審查結果提供有關單位做為獎勵、升等、考核與導師聘任之參考，獎勵辦法另訂之。

第十六條 進修推廣部得置導師，其導師制度準用本辦法實施之。

第十七條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後施行。

台灣首府大學101學年度第1學期第6次法規委員會提案表

提案單位：學務處心輔組

提案日期：民國102年01月11日

編號	第三案（由秘書室填寫）	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">閱讀權限</div> <input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學導師工作施行細則」修正案。	
說明	調整導師輔導之工作內容，提高導師功能，增進服務效能。	
辦法	如附件	
審查意見		
決議	<input checked="" type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	<p style="color: red; margin: 0;">1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。</p> <p style="color: red; margin: 0;">2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。</p> <p style="color: red; margin: 0;">3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。</p>	

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第 6 次法規會議審議。
 修正後再陳核。

排入本學期第 次行政會議審議。
 排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學「導師工作施行細則」條文修正對照表

年 月 日行政會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條 班級導師之職責如下：</p> <p>1、與學生個別談話每學期每人至少一次，並於「校務行政系統」之「導師訪談登錄」填寫相關輔導紀錄，對於學生之興趣、特長、學習態度、品行、身心健康及家庭環境等，應有充分之瞭解。</p> <p>2、定期出席導師會議，參加並指導學生相關會議或活動，以養成學生守時、守法、守分及責任感、榮譽心之良好品德。</p> <p>3、導師應協助學生辦理就學貸款與減免學費雜費；各項獎助學金、急難救助金申請；班級活動之舉辦及獎之建議。</p> <p>4、導師應協助學生解決有關課業、生活、交友、心理及生涯發展等方面之問題，並輔導學生參加教室內外學習活動。</p> <p>5、學生出現適應欠佳、偏差行為或其他特殊事件時，得商請有關單位協助輔導，並與其家長或監護人聯繫，必要時得視學生需要轉介或提供生活、學業、生涯發展等輔導。</p> <p>6、導師於學生遇有特殊事件時，可請系(所)主任或相關人員協同設法處理，必要時得提請學務處協助處理。</p> <p>7、導師應出席校、院、系辦理之導師輔導知能研習活動，以強化輔導專業知能。如不克參加，應事先告知承辦單位。</p> <p>8、每二週至少召開一次班級會議，並詳實填寫會議紀錄於「班級會議紀錄簿」。</p> <p>9、協助推動教務、學務、總務單位之行政規定事務，並轉發及催繳各項表冊等行政事務。</p> <p>10、學生休學、退學時之輔導與簽核。</p> <p>11、導師應於每學期對校內外住宿學生</p>	<p>第二條 輔導工作內容如次：</p> <p>(一)生活輔導方面：</p> <p>1、班級學生出缺席狀況之掌握：每日督導副班代，落實點名制度，學生學科曠課達二節應與學生晤談，瞭解原因，並以電話聯繫家長知悉。</p> <p>2、協助辦理遴選班級幹部、期末學生操行成績評量、幹部獎懲建議及學生改過、銷過事宜，並將名單送學務處生活輔導組彙整簽核。</p> <p>3、協助督導學生校內(外)之活動安全：舉辦班級活動，請知會系輔導教官，養成出發前報備，活動中及返校之回報習慣。</p> <p>4、協助學生處理各項特殊及偶發事件，並依流程完成通報。</p> <p>5、主動訪視校內外住宿之學生。</p> <p>6、主動關心學生交通安全。</p> <p>7、強化學生禮貌、品德教育，落實於平常師生互動中。</p> <p>(二)衛生保健輔導方面：</p> <p>1、督導班級整潔衛生：指定學生打掃並保持教室走廊整潔、垃圾分類、值日生按時將廢棄物送至垃圾回收場。</p> <p>2、宣導學生禁煙以營造無煙校園。</p> <p>3、主動關心班級學生身心健康，並提供建議。</p> <p>(三)心理與學習輔導方面：</p> <p>1、配合推行學生全方位發展暨外語能力學習護照措施。</p> <p>2、每週排定導師時間與學生個別晤談或師生座談並作輔導紀錄，於每學期末擲交心輔組存查，並列為移交。</p> <p>3、每個月至少開一次班會，並詳細填寫班級會議紀錄。</p> <p>4、輔導班級學生時時自我檢視「許願書」所述事項，以期具體實踐。</p> <p>5、輔導班級學生選課。</p> <p>6、關心班級學生學習態度與學業成績。</p> <p>7、輔導班級學生升學與就業。</p>	<p>修正內容。</p>

<p>之生活情況進行瞭解，並完成訪談紀錄。</p>	<p>8、針對學生學期成績不及格達三分之一學分數或受記過以上之處分時，結合學務處心理輔導組、生活輔導組、家長或有關人員施予適切輔導。</p> <p>(四)課外活動方面：</p> <p>1、協助宣導學生辦理就學貸款與減免學雜費。</p> <p>2、協助班生有原住民、低收入戶證明者至課指組申請各類獎助學金。</p> <p>3、協助學生參與課外活動或社團活動。</p> <p>4、鼓勵班上學生參與社團活動，培養軟實力。</p> <p>5、寒暑假或假日期間帶學生團體出遊或出訪，請至課外活動組填寫校外活動申請表。</p> <p>6、輔導以班為單位成立社團，並擔任社團指導老師，參與學生社團活動。</p> <p>(五)服務學習輔導方面：</p> <p>1、指導學生進行服務學習課程，並負責督導考評。</p> <p>2、訂定班級社區服務學習計畫，帶領學生進行心得分享並記錄備查，於期末製作成果報告書。</p>	
<p>第三條 (刪除)</p>	<p>第三條</p> <p>為提高導師工作功效，實施導師評量，評量方式如下：</p> <p>(一)學生評量(40%)：各班同學於每學期期末選課前，針對班上導師的輔導工作，上網填寫台灣首府大學導師輔導工作學生評量問卷(附件一)由此評量，了解其互動關係。</p> <p>(二)系主任評量(30%)：系主任於每學期結束後一個月內，依據系上導師對本身班級輔導工作之自我檢視表(導師檢核表，附件二)完成該系該學期之導師評量(台灣首府大學導師評鑑表-系主任，附件三)。</p> <p>(三)業務單位評量(30%)：學務處於每學期結束後一個月內，完成該學期全校導師之評量，就「住宿生輔導與訪視」學生輔導(含一般輔導、特殊輔導事蹟、表單資</p>	<p>刪除</p>

	料之繳交及填報)「服務學習」 「學習護照」等項目作評量(台灣首 府大學評鑑表業務單位,附件 四)。	
第三條 本細則經行政會議通過,陳請校長 發布 施行。	第四條 本細則經行政會議通過,陳請校長 核定 後施行。	條次變更 文字修正

台灣首府大學導師工作施行細則(修正前)

98年10月14日行政會議通過

99年7月14日校務會議修訂通過更名

99年8月11日校務會議修正通過

- 一、為落實導師工作,明定導師職責,以達成全人教育目的,依據導師制度實施辦法第十條,特訂定「台灣首府大學導師工作施行細則」(以下簡稱本細則)。
- 二、輔導工作內容如次:
 - (一)生活輔導方面:
 - 1、班級學生出缺席狀況之掌握:每日督導副班代,落實點名制度,學生學科曠課達三節應與學生晤談,瞭解原因,並以電話聯繫家長知悉。
 - 2、協助辦理遴選班級幹部、期末學生操行成績評量、幹部獎懲建議及學生改過、銷過事宜,並將名單送學務處生活輔導組彙整簽核。
 - 3、協助督導學生校內(外)之活動安全:舉辦班級活動,請知會系輔導教官,養成出發前報備,活動中及返校之回報習慣。
 - 4、協助學生處理各項特殊及偶發事件,並依流程完成通報。
 - 5、主動訪視校內外住宿之學生。
 - 6、主動關心學生交通安全。
 - 7、強化學生禮貌、品德教育,落實於平常師生互動中。
 - (二)衛生保健輔導方面:
 - 1、督導班級整潔衛生:指定學生打掃並保持教室走廊整潔、垃圾分類、值日生按時將廢棄物送至垃圾回收場。
 - 2、宣導學生禁煙以營造無煙校園。
 - 3、主動關心班級學生身心健康,並提供建議。
 - (三)心理與學習輔導方面:
 - 1、配合推行學生全方位發展暨外語能力學習護照措施。
 - 2、每週排定導師時間與學生個別晤談或師生座談並作輔導紀錄,於每學期末擲交心輔組存查,並列為移交。
 - 3、每個月至少開一次班會,並詳細填寫班級會議紀錄。
 - 4、輔導班級學生時時自我檢視「許願書」所述事項,以期具體實踐。
 - 5、輔導班級學生選課。
 - 6、關心班級學生學習態度與學業成績。
 - 7、輔導班級學生升學與就業。
 - 8、針對學生學期成績不及格達二分之一學分數或受記過以上之處分時,結合學務處心理輔導組、生活輔導組、家長或有關人員施予適切輔導。
 - (四)課外活動方面:
 - 1、協助宣導學生辦理就學貸款與減免學雜費。

- 2、協助班生有原住民、低收入戶證明者至課指組申請各類獎助學金。
- 3、協助學生參與課外活動或社團活動。
- 4、鼓勵班上學生參與社團活動，培養軟實力。
- 5、寒暑假或假日期間帶學生團體出遊或出訪，請至課外活動組填寫校外活動申請表。
- 6、輔導以班為單位成立社團，並擔任社團指導老師，參與學生社團活動。

(五)服務學習輔導方面：

- 1、指導學生進行服務學習課程，並負責督導考評。
- 2、訂定班級社區服務學習計畫、帶領學生進行心得分享並記錄備查，於期末製作成果報告書。

三、為提高導師工作功效，實施導師評量，評量方式如下：

- (一)學生評量(40%)：各班同學於每學期期末選課前，針對班上導師的輔導工作，上網填寫台灣首府大學導師輔導工作學生評量問卷(附件一)由此評量，了解其互動關係。
 - (二)系主任評量(30%)：系主任於每學期結束後一個月內，依據系上導師對本身班級輔導工作之自我檢視表(導師檢核表，附件二)完成該系該學期之導師評量(台灣首府大學導師評鑑表-系主任，附件三)
 - (三)業務單位評量(30%)：學務處於每學期結束後一個月內，完成該學期全校導師之評量，就「住宿生輔導與訪視」學生輔導(含一般輔導、特殊輔導事蹟、表單資料之繳交及填報)「服務學習」「學習護照」等項目作評量(台灣首府大學評鑑表-業務單位，附件四)
- 四、本細則經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

【附件一】

台灣首府大學導師輔導工作學生評量問卷

親愛的同學，您好：

導師是我們在大學生活當中除了朋友、同學之外，和我們關係最密切的成長夥伴。為了解班導師與同學們平日的相處狀況與輔導情形，請同學們協助回答下列問題，俾利參考。本問卷不需具名，請同學盡量據實作答，謝謝！

	非常同意	同意	沒意見	不同意	非常不同意
1、本班導師對於班上同學的個性大體都能掌握。	<input type="checkbox"/>				
2、本班導師能與班上同學有良好的溝通。	<input type="checkbox"/>				
3、本班導師經常參加班上各項活動。	<input type="checkbox"/>				

- 4、本班導師能夠照顧到同學的權益。
- 5、本班導師能適切扮演同學與學校間的溝通橋樑。
- 6、本班導師經常關心同學的學業、情緒、情感等問題並協助解決。
- 7、本班導師經常分享自己的學習經驗來關心並鼓勵學生做好畢業後的生涯規劃。
- 8、本班導師經常出席本班的班會。
- 9、本班導師會到同學的住處進行關心。
- 10、本班導師對於同學的請假批准上合乎情理。
- 11、本班導師會找同學個別談話。
- 12、若有機會，我個人仍會希望本班導師作為我的導師。

【附件二】

台灣首府大學____學年度第____學期日間部導師基本任務檢核表

所屬單位：_____

教師姓名：_____

所屬班級：新生班 一般班 畢業班

考核項目	自我檢核	系所檢核	檢附資料
1. 出席導師會議與知能研習。	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	檢附研習條 心輔組於第 18 週提供統計資料
2. 如期於期末完成班級學生獎懲建議。	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	檢附獎懲建議表 生輔組於第 18 週提供統計資料
3. 如期完成學生操行成績之評定。	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	檢附學生操行成績紀錄 生輔組於第 18 週提供統計資料

4. 準時繳交班會記錄及學生晤談表。	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	心輔組於第 18 週提供統計資料
5. 實施賃居生訪視並記錄。	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	生輔組於第 18 週提供統計資料
6. 針對缺曠課預警之學生進行輔導 (若該班無缺曠課預警，視同已完成 此項工作)。	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	生輔組於第 18 週提供統計資料
7. 督導學生參與勤毅教育打掃工作 (三分鐘環保、班級打掃各項工作)。	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	檢附輔導記錄(新生班必填) 衛保組於第 18 週提供統計資料
8. 如期完成學習護照登錄認證。	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	請上網登入完成 課外組於第 18 週提供統計資料
9. 輔導學生選課、修業學分及休退學導。	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
10. 出席週會及系所重要集會與活動 (至少一次以上)。	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	檢附出席紀錄 各系於第 18 周提供資料

導師：

系主任：

【附件三】

台灣首府大學導師評鑑表-系主任

服務 單位	姓名	等級		
			<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授	<input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師
項 目		具體事實 (簡述)	分數	
一. 輔導學生績效 (±60%)				
1. 有擬定班級經營計畫。(±5 分)				
2. 定期參與學生班會或其他聯誼活動。(±5 分)				
3. 定期與學生個別談話，了解學生在生活與學習的 狀況。(±5 分)				
4. 經常與學生家長聯繫。(±5 分)				

5. 能以身作則，與學生建立如師如友的關係。 (±5 分)		
6. 完成在外住宿生訪視工作。(±5 分)		
7. 能輔導曠課及操行不良學生、協助禮貌運動之推行。(±5 分)		
8. 能隨時待命，以協助學生處理學生突發狀況。 (±5 分)		
9. 能協助推動全方位學習護照。(±5 分)		
10. 能鼓勵學生參與社團服務。(±5 分)		
11. 能輔導班級整潔及協助服務學習教育。(±5 分)		
12. 進行個案輔導，具有成效。(±5 分)		
二、參與導師知能研習績效 (±30%)		
1. 踴躍參與導師知能相關研習。(±10 分)		
2. 主動分享導師輔導學生心得。(±10 分)		
3. 參與學校各項集會。(±10 分)		
三、協助學校行政措施績效 (±10%)		
1. 能將學校願景、發展方向適時轉達學生了解。 (±5 分)		

2. 能協助學校轉達、考核、評鑑學生配合學校各校 行政措施，等整體表現。(±5分)		
總 分		
系主任：_____ 簽章 _____ 年 月 日		

【附件四】

台灣首府大學導師評鑑表-業務單位

單位	項目	具體事實	分數
學務處相關單位 審查意見 (日間部導師)	軍訓室	協助處理學生突發事件。 (±10分)	
	生輔組	能定期訪視校外住宿生。 (±10分)	
		能輔導曠課及操行不良學生。 (±10分)	
		能協助禮貌運動之推行。 (±10分)	
	課指組	鼓勵學生參與社團及服務。 (±5分)	
		協助推動全方位學習護照。 (±10分)	
	衛保組	輔導班級整潔及服務學習教育。 (±10分)	
	心輔組	能確實執行各項導師制度 表單資料之繳交與填報等 相關工作。(±10分)	
		能確實出席各項導師會議 及輔導知能研習。(±10分)	
		能輔導特殊個案並適時轉 介。(±5分)	
		其他相關輔導優良事蹟。 (±5分)	

	學務長：_____ 簽章 年 月 日	
人事室審查意見 (±5分)		
	主任：_____ 簽章 年 月 日	

台灣首府大學101學年度第1學期第6次法規委員會提案表

提案單位：學務處心輔組

提案日期：民國102年01月11日

編號	第四案（由秘書室填寫）	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">閱讀權限</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編</td> <td></td> </tr> </table>	閱讀權限		<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編		<input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編	
閱讀權限								
<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編								
<input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編								
案由	本校「台灣首府大學優良導師遴選及獎勵辦法」審議案。							
說明	為鼓勵導師積極參與導師輔導工作，落實導師制度之施行效能、提升服務精神，特訂定台灣首府大學優良導師遴選及獎勵辦法，以表彰服務績優、貢獻卓越之導師。依據「台灣首府大學導師制度實施辦法」第十一條擬定「台灣首府大學優良導師遴選及獎勵辦法」。							
辦法	如附件							
審查意見								
決議	<input checked="" type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：							
備考	<p style="color: red;">1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。</p> <p style="color: red;">2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。</p> <p style="color: red;">3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。</p>							

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第 6 次法規會議審議。

排入本學期第 次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學績優導師遴選及獎勵辦法 (草案)

年 月 日行政會議通過

- 第一條 為落實導師制度之施行效能、提升服務精神，依據台灣首府大學導師制度實施辦法第十一條，特特定「台灣首府大學績優導師遴選及獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法之獎勵對象為本校講師以上之導師，並接任導師工作滿一年以上者。
- 第三條 績優導師候選人，由各系主任本著客觀、公平及確實之原則並依據具體事實推薦，於每年五月推薦人選(含進修部)，經系務會議審議通過後填具「績優導師推薦表」(附件一)，附上績優事蹟相關佐證資料影本送交學生事務處心理輔導組彙整，參加全校甄選，未檢附佐證資料者，視同放棄此甄選。
- 第四條 各行政一、二級主管亦可就各班導師行政配合績效，如重大集會出席狀況，校務推廣等，提出評選績優導師時的參考意見。校長、副校長、人事主任因特殊鼓勵事項，必要時得加入提名績優導師人選一至二人。
- 第五條 為審查績優導師，由校長指派相關主管人員九至十一人，組成「績優導師審查委員會」(以下簡稱本委員會)，負責審查。
- 第六條 本委員會之委員，應就各系推薦之績優導師，參酌其「績優導師推薦表」之資料，予以審核。本委員會可視導師實際績效，未達標準者，將以從缺處理。
- 第七條 績優導師獎勵人數如下：各系班級導師人數在十人以下者，得推薦一名績優導師；各系班級導師人數在十一人至二十人，得推薦兩名績優導師，以此類推。各系推薦之績優導師經審查委員會複審後，錄取最優導師第一至第十六名為「績優導師」。
- 第八條 績優導師獎勵方式如下：頒贈獎金，另製頒獎牌以資鼓勵。
- 第九條 本辦法若有未盡事宜，依相關規定辦理。
- 第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長發布實行。

台灣首府大學績優導師推薦表

學院別		系所別	
班級別		導師姓名	
等級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 講師		

台灣首府大學101學年度第1學期第6次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國102年01月11日

編號	第五案（由秘書室填寫）	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">閱讀權限</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/>列入全校法規彙編</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>不需列入全校法規彙編</td> <td></td> </tr> </table>	閱讀權限		<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編		<input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編	
閱讀權限								
<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編								
<input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編								
案由	本校「延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資實施辦法」審議案。							
說明	為有效延攬副教授級以上之教師，以及獎勵教學、研究優秀之教師，擬訂定「台灣首府大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資實施辦法」，以持續敦聘師資，提升整體師資結構。							
辦法	如附件							
審查意見	第四條所列之各項資格差距較大，請於行政會議充分討論。							
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input checked="" type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：							
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(secretary @tsu.edu.tw)彙整陳核。							

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第 6 次法規會議審議。

排入本學期第 次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資實施辦法(草案)

年 月 日行政會議通過

第一條 為提升台灣首府大學(以下簡稱本校)學術績效，特依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，制訂「台灣首府大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資實施辦法」(以下稱本辦法)。

第二條 適用對象：

- 一、編制內優秀教學、研究之專任教師或研究人員。
- 二、編制內特殊優秀實務教師。

前項規定人員已獲得彈性薪資補助者，須隔1年方得再提出申請

第三條 申請及審查程序：

- 一、申請人應於人事室公告截止日前檢具申請書及佐證資料一式4份提交至人事室。逾期申請、資料不全或資格不符者，均不予受理。
- 二、人事室於接獲申請計畫書及佐證資料後，除薦請校長勾選校外學者專家進行書面審查外，並應將相關資料提交申請人所屬系(所)及學院進行審查。
- 三、申請人之申請經校外學者專家書面審查通過，並經所屬系(所)及學院審查通過初具推薦書後，由人事室召開「優秀人才彈性薪資審查委員會」進行複審後審定之。

前項「優秀人才彈性薪資審查委員會」應置委員十一至十三人，該委員會由副校長、教務長、學務長、研發長、各學院院長、會計室主任、人事室主任為當然委員。其餘委員由校長遴聘學術表現優良之教授或校外學者專家組成之，委員聘期一年，得連任之。由副校長擔任召集人，召集人不能出席時，由出席委員互選一人擔任會議主席。「優秀人才彈性薪資審查委員會」辦理審查之要點由人事室另訂之。

第四條 本辦法第二條所稱優秀教學、研究人員及特殊優秀實務教師，係指符合下列條件之一者：

- 一、獲選中央研究院院士。
- 二、獲頒(選)教育部學術獎或國家講座。
- 三、獲得行政院國家科學委員會傑出研究獎、傑出特約研究員獎或吳大猷先生紀念獎。
- 四、榮獲國際性學術榮譽重要獎項。
- 五、最近三年內以署名「台灣首府大學」教師身分，發表被SCI、SSCI、A&HCI、EI或TSSCI收錄之學術論文十五篇以上。
- 六、最近五年內主持行政院國家科學委員會專題研究計畫三件以上(不含協同主持人)。
- 七、最近五年內專利案及技術移轉案合計至少三件以上。
- 八、曾獲教育部或連續三年榮獲本校績優教師獎項者。但績優導師不適用。
- 九、榮獲國際性技術或實務競賽獎項前三名，並符合本校休閒產業特色發展者。

第五條 本辦法經費相關規定：

一、經費使用及來源：

- (一) 每年通過核定之補助以五件為上限。通過核定之特殊優秀人才每年每人得獲十二萬元補助，最高補助額度為三年三十六萬元。
- (二) 經費係由「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫」支應。

二、經費發放方式：

每年三月底前申請人將審核資料送至人事室彙整，於每年六月中前召開「彈性

薪資審查委員會」進行審查，將審查結果陳請校長核定後，併薪發放。

第六條 獲獎勵人員於獎勵期間最後一個月內應繳交獲獎年度教學、研究等成果報告，作為評估當年度績效之參考。

第七條 申請人自獲補助日起需於本校任職至少一年，若在補助期間內有違反教師聘約之情事，經查證屬實，本校得終止支給彈性薪資，並同時按比例繳回在職期間支給之彈性薪資。

第八條 本辦法未盡事宜，依教育部及本校相關法令辦理。

第九條 本辦法經行政會議審核通過，陳請校長核定後公布實施，並報請教育部備查。