

國立玉里高中導師聘任要點

102 年 2 月 18 日校務會議通過
110 年 2 月 22 日校務會議修訂通過

一、依據(依頒布法令調整)

(一)中華民國 103 年 1 月 22 日教師法修正第十七條條文第九項。教師除應遵守法令履行聘約外，並負有擔任導師義務。

(二)109 年 8 月 28 日校務會議審議通過國立玉里高級中學教師聘約約定要項第四條規定，教師有應校長依規定聘請兼任導師或兼任（辦）行政職務之義務。兼任導師之職務依本校訂定之辦法及相關規定辦理。

二、主旨：落實導師責任制，維持班級學生學習品質之前提下，讓全體教師參與導師工作，以促進和諧的教學氣氛與學校文化，並保障教師之權利與義務。

三、設立「導師遴選委員會」，議定導師人選。導師遴選委員會置委員 5 人，由學務主任擔任召集人，教務主任、實習主任、輔導主任及教師代表一人擔任委員組成，教師代表由校長每學年初聘任之。

四、遴選方式

採二階段方式遴選導師，第一階段由導師遴選委員會通過下學年所有導師之候選名單，第二階段採積分制排序，由學務處簽請校長聘任。

五、第一階段遴選擔任導師程序：

- (一)學務處列出下學年所有非導師及非兼行政人員之名單。
- (二)因個人因素申請免兼導師者，於公告期限內提出相關書面佐證資料，經出席委員三分之二以上通過者，得免兼導師，逾期提出或未提出視同放棄。
- (三)前項個人因素係指疾病、家庭變故或其他重大事由。因病提出申請者需出示公立醫院或私立大型教學醫院近三個月內醫師證明。
- (四)學務處彙整最後導師之名冊，進行第二階段遴選。

六、第二階段積分排序

- (一)第一階段導師名單中之教師提出申請自願當任導師者，若自願者人數超過導師需求數，積分由高至低先排序，積分高者優先；積分相同時，由年資較久的優先擔任。
- (二)當年度自願申請擔任導師員額不足時，由學務處將第一階段導師名單依積分由低到高排序，積分低者優先；積分相同時，由年資較淺的優先擔任。
- (三)前兩項排序得因教務處排課需要或各領域師資、結構等事由作調整，

經導師遴選委員會決議通過。

七、積分計算方式

- (一)導師年資以任職本校之年資採計。
- (二)擔任專任教師滿一學年其積分為一分。
- (三)擔任日、夜校導師滿一學期積分為一分，滿一學年為二分。
- (四)兼任日、夜校主任、秘書、組長、科主任之行政職務教師，滿一學期積分為一分，滿一學年為三分。
- (五)擔任學科召集人，滿一學年加計 1 分。(新增)

八、第二階段積分制排序有下列各項情形者，可優先免兼導師：

- (一)家庭有重大變故，或單親家庭且育有國小二年級以下幼兒必須親自照顧者。
- (二)已懷孕之女性教師。
- (三)產後一年內之女性教師。
- (四)年滿五十五歲者（以當年八月一日為基準）。
- (五)擔任導師或兼任行政工作連續五年以上卸任時。

前項第二款所指之連續三年，不因教師申請長期病假而重新計算。

九、具第八點第一項情形者，因聘任導師名額不足時，仍應擔任導師，其先後順位為：由第五款起依序聘任之。

因本點規定暫緩輪休者，其暫緩輪休年限應予保留，待暫緩輪休原因消失，再依序優先輪休。

連續三年擔任導師者，始得提出輪替申請。(新增)

當年擔任完高二導師者，雖得優先輪替，但考慮高三班級經營之穩定性與連續性，除特殊狀況外，以繼續擔任高三導師為原則。(新增)

十、導師因故於學期中無法繼續擔任者，由學務處召開臨時導師遴選會議審議之。

若議決通過，為維持該班及全校各班教學之安定及避免教師課程之變動，優先由該班導師職務代理順位中選聘一人擔任該班導師至學年結束。

十一、代理導師聘任：

- (一)學務處於每學期初排定各班導師職務代理順位表，就該班專任教師中排定三位代理導師。該班專任教師不足三位時得安排其他班專任教師為代理順位。
- (二)導師如遇產假、婚假、連續三天以上之公假、喪假及病假(有公立醫院證明)，所產生之代理導師職務，可自覓代理導師人選或由學務處就該班代理順位中依順位由低至高依序聘請擔任。
- (三)不符前款規定之假別，導師應自行覓妥該班之代理導師。

(四)一張假單期間以一位導師代理為原則。

十二、導師的例行工作

- (一)參加學校重要慶典活動；包括開學典禮、結業典禮、校慶典禮、畢業典禮、導師會議等。
- (二)指導學生早自習，環境整潔工作之分配，以及資源分類與回收工作。
- (三)擔任班級「班會」課程之授課教師。
- (四)參加升旗典禮、週會、演講等集會的學生管理，要求學生正確良好之服儀。
- (五)評閱學生週記之寫作
- (六)認識、瞭解班上學生之性向、興趣、特長、學習態度、身心健康、家庭狀況等，每學年實施家庭訪問乙次及不定時做親師連繫。
- (七)對有不良習性或思想行為偏差之學生，與家長或監護人溝通，並視需要及時轉介輔導，以培養健全人格。
- (八)班上同學遭逢變故，適時協調相關單位與社會資源予以協助處理。
- (九)處理班上學生問題、學生申訴及其他偶發事項。特殊需求學生之關照與輔導。
- (十)簽辦及指導本班學生課外活動、幹部選拔等有關事宜。
- (十一)考核學生德行評量各項項目。
- (十二)學生請假必須經導師核准，學生之缺曠有異常情形時，應積極瞭解輔導。
- (十三)學生個別輔導應詳載紀錄，如遇任何困難問題應隨時向學務處反應，並研商處理。
- (十四)參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能，提昇輔導學生之能力。
- (十五)擔任值週導師工作。
- (十六)參與由學校交辦與教育有關之活動。
- (十七)受聘擔任實習教師之指導工作。

十三、導師會報實施方式

- (一)導師會報以每月召開一次為原則，必要時得召開臨時導師會報。
- (二)導師會報時，各班導師均應參加，各處室有關人員得列席。
- (三)導師會報時，由學務主任擔任主席。

十四、導師支持機制：

- (一)學務處定期召開全校性導師會議，檢討學務工作實施情形、報告輔導工作推行情形、研討校務工作執行事項、處理學生偶發事項及其它。
- (二)建立學生輔導網絡系統，提供導師諮詢及轉介服務。
- (三)建置學生、學生家長及民眾回饋意見管道。

(四)提供導師心理諮商及法律諮詢服務等教育支持系統。

(五)建立學校導師專業知能培訓機制，定期辦理相關研習。

(六)其他可行之必要作為。

十五、導師之獎勵：

教師擔任導師工作列為年度考績，有工作表現優異者，由學生事務處每學期列舉事實簽請獎勵。

十六、本要點其他未盡事宜依聘約及其他相關規定辦理。

十七、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。