

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校

教師擔任班級導師要點

95 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過—中華民國 96 年 2 月 26 日
97 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過—中華民國 98 年 2 月 11 日
98 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過—中華民國 99 年 7 月 2 日
101 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過—中華民國 102 年 2 月 20 日
104 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過—中華民國 104 年 8 月 28 日
104 學年度第 1 學期期末校務會議修正通過—中華民國 105 年 1 月 20 日
110 學年度第 2 學期臨時校務會議修正通過—中華民國 111 年 2 月 10 日

- 一、本要點依據教師法第 32 條及教育部頒「高級中等學校訂定教師擔任導師要點及聘任導師注意事項」規定訂之。
- 二、班級導師(以下簡稱導師)是指擔任日間部及進修部班級導師之教師。
- 三、各專業領域教師(含綜合職能科)得擔任該科導師。
- 四、導師以擔任原班級導師至高三畢業為原則。
- 五、導師聘任採積分制，全校教師每年依下列計算方式，計算至本學年度結束後之分數為其所得積分。
 - (一)服務年資積分算法：任職本校及他校各項年資採合併計算。
 1. 未兼任職務之專任教師年資：每滿一年得 1 分。
 2. 兼任導師、兼任行政主管(秘書、主任、組長、科主任)職務年資：每滿一年得 2 分。
 - (二)前款各項年資採計以滿一年計算，但已滿半年未達一年者，分數折半計算，未達半年者，年資不予採計。
 - (三)任職本校各項年資由人事室造冊提供給學務處，任職他校各項年資由當事人檢附證明文件(註 1)給學務處，並由學務處依上開標準核算積分後進行公告，教師對於年資及積分有疑義時，應以書面向學務處提出異議，由學務處進行查證確認，積分有變動時，應另行公告之。如有爭議事項，提送「導師審議小組」認定之。
- 六、成立「導師審議小組」：由學務主任擔任召集人，每學年至少召開一次，同時視業務需要，得以召開臨時會議。其餘組成委員包括教務主任、實習主任、人事主任、進修部主任、機械群群長、電子電機群群長、土木及建築群群長、動力機械群群長、化工群群長、共同科各科(含國文、英文、數學、藝能等科)主席(或代表)、以及教

師會代表等各 1 人，共十五位成員。「導師審議小組」權責如下：

(一)審認年資採計分數及爭議事項。

(二)確認年度積分比序表。

(三)審議緩任導師申請案件。

(四)有關導師聘任未盡事宜之討論、修訂與協調。

七、學務處應於每年5月中旬前公告「全校教師積分概況表」以及「新學年度導師聘任積分比序表」(以下簡稱積分比序表)。其中得免排入當學年度積分比序表之教師類別如下：

(一)現職導師。

(二)兼任行政職務之教師。

八、緩任原則：依照積分比序表順位應擔任導師工作者，若符合下列原因者，可於每年5月底前檢具證明文件，向學務處提出申請，且經「導師審議小組」會議審議通過，並由校長核可者，可緩任一年，然隔年須以第一順位排入積分比序表。

(一)辦理留職停薪(一年以上)之教師。

(二)患有重大傷病(註2)，並提供三個月內公立醫院證明者。

(三)家逢重大變故者。

(四)懷有身孕之教師。

(五)同科教師因兼職人數過多，無法消化課程，經教學研究會或教務處主動提出者。

九、聘任原則：

(一)學務處與進修部基於職責所在，相關權責行政主管應積極主動邀請有意願的教師優先兼任導師工作。

(二)導師班級之排定，除專業科目教師以擔任該科導師外，凡有擔任導師意願及排入輪值之共同科教師，則以抽籤決定班級(日校編制班，不含實用技能班)為原則，經抽籤決定班級後不得拒絕擔任導師。

(三)在自願人數不足且在優先聘任新進教師為導師後，再依其積分比序表，由積分較低者優先聘任，然如自願人數過多時，則由積分較高者優先聘任。

(四)依積分比序表聘任導師時，如遇專業科目教師已無該科班級可擔任導師工作時，學務處得主動依第八點緩任原則辦理。

(五)相同積分人數過多時，以專業類科優先並以年資較高者優先聘任。

(六)安排教師兼任日間部或進修部導師時，應參考教師上學年度日、夜配課狀況，並充份尊重教師個人意願。

(七)學務處應於新學年度上學期期初校務會議中提出「導師聘任概況表」(緩任需註記緣由)。

十、擔任導師工作獎勵方法：擔任導師累計滿六年者，由學校頒發獎狀獎勵。

十一、導師因故無法執行導師職務時，代理導師應由學務處就該班專任教師優先遴選適當人選簽請校長同意擔任之，以維學生權益。

十二、導師之責任及工作範圍。

(一)班務處理及班級經營。

(二)學生生活、學習、生涯、品行及身心健康之教育與輔導。

(三)特殊需求學生之關照及輔導。

(四)親師溝通與家庭聯繫。

(五)學生偶發事件及申訴事件處理。

(六)其他有關班級學生相關事務處理。

十三、學校積極建置下列支持機制以提供導師有效之協助。

(一)定期召開全校性導師會議，討論導師工作實施情況。

(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。

(六)其他可行之必要作為。

十四、本要點經校務會議審議通過，陳核校長公佈後實施，修正時亦同。

註1：任職他校各項年資證明文件為下列其中之一。

1. 離職或服務證明書、導師或行政兼職聘書。

2. 原任職學校出具之證明文件。

3. 當事人具名簽結之切結書。

註2：患有重大傷病。

1. 依據全民健保重大傷病範圍為準。