

# 康寧學校財團法人康寧大學第 72 次行政會議紀錄

時間：中華民國 106 年 6 月 14 日（星期三）上午十時  
地點：南大行政大樓 A104 演講廳、北大行政大樓 5 樓會議室  
主席：李副校長 惠玲  
出席人員：如簽到單  
紀錄：王思燕、周玉惠

壹、主席指示事項：無。

貳、前次行政會議決議案及重要事項追蹤情形報告

一、前次行政會議決議案追蹤情形

追蹤項目	承辦單位	追蹤註記 A:未處理 B:辦理中 C:已完成	辦理情形
71 次提案一、修訂「康寧學校財團法人康寧大學組織規程」，提請審議。	決議	照案通過。	
	人事處	C	本案送校務會議審議中。
71 次提案二、訂定「康寧大學 106 學年度行事曆」（如附件 3-4），提請審議。	決議	照案通過。	
	教務處	C	1.已將修改資料提交秘書室。 2.將進行報部程序。
71 次臨時動議一、增訂「康寧學校財團法人康寧大學辦理教育部補助設置外國學生獎學金核撥作業要點」草案提請審議。	決議	照案通過。	
	國際處籌備處	C	本案業經行政會議通過，且已備妥相關文件發函至教育部進行外國學生獎學金請領。

二、重要事項追蹤情形

1. 招生中心

臺南校區

一、四技二專甄選入學試務狀況如下：

學系	總名額	第一階段分發人次	放榜率	已報名第二階段面試	錄取率	備註
企業管理學系	3	0	0	0	-	-
數位應用學系	3	0	0	0	-	-

應用外語學系(日)	4	3	75%	1	-	-
休閒管理學系	10	3	30%	2	-	-
餐飲管理學系	5	6	120%	1	-	-
加總	25	12	48%	4	-	-

二、進修學士班甄審入學放榜結果如下：

學系	總名額	報名	錄取	錄取率	缺額
企業管理學系	76	8	8	10%	68
數位應用學系	22	1	0	0%	22
資訊傳播學系	22	0	-	0%	22
應用外語學系(日)	37	2	2	5%	35
休閒管理學系	57	9	8	14%	49
餐飲管理學系	22	1	1	5%	21
健康照護管理學系	47	6	6	13%	41
加總	283	27	25	9%	258

三、106 學年度日間部各管道分發與放榜人數如下：

學系	日間 總量	繁星 總量	※ 繁星 分發 錄取	個人 申請 總量	※ 個人申 請分發 錄取	個人 申請 分發 放棄	運動 績優	四技 二專 總量	※ 四技 二專 分發	指考 總量	※ 目前 錄取 人數	錄取 百分比	缺額
數應系	10	4	0	2	1	-	-	3	0	1	1	10%	9
資傳系	13	5	0	6	2	-	-	-	-	2	2	15.38%	11
企管系	12	5	0	3	0	-	-	3	0	1	0	0%	12
應外系 應英組	10	5	0	4	1	-	-	-	-	1	1	10%	9
應外系 應日組	14	4	0	5	2	-	-	4	2	1	4	28.57%	12
健康系	40	6	1	18	6	1	-	-	-	11	6	15%	33
餐飲系	18	6	0	6	1	-	-	5	4	1	5	27.7%	17
休管系	37	5	0	6	0	-	-	10	2	11	2	5.4%	37
休管系 (體育室)	15	-	-	-	-	-	15	-	-	-	0	0%	0
幼保系	45	10	4	20	13	1	-	-	-	15	16	35.55%	28
長照系	45	8	8	20	13	3	-	-	-	17	18	40%	24
總人數	259	58	13	90	39	5	0	25	8	61	55	21.23%	212

五成註冊率：日間部註冊人數 130 位，目前尚缺 75 位。

七成註冊率：日間部註冊人數 182 位，目前尚缺 127 位。

八成註冊率：日間部註冊人數 208 位，目前尚缺 153 位。

## 臺北校區

### 一、招生組本月份工作執行情形

時間	辦理事項	<input type="checkbox"/> 未處理	<input type="checkbox"/> 辦理中	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成
106 年 6 月 01 日	溪崑國中來校體驗 龍山國中來校體驗			✓ ✓
106 年 6 月 02 日	義學國中來校體驗 誠正國中博覽會			✓ ✓
106 年 6 月 03 日	新北中山國中博覽會			✓
106 年 6 月 05 日	瑠公國中入班宣導			✓
106 年 6 月 07 日	士林國中來校體驗			✓
106 年 6 月 10 日	家長說明會			✓

### 二、招生組下月份工作執行情形

#### 招生組(北校區)

時間	辦理事項	<input type="checkbox"/> 未處理	<input type="checkbox"/> 辦理中	<input type="checkbox"/> 已完成
106 年 7 月 1 日	網頁彈跳視窗更新		✓	
106 年 7 月 12 日	成立招生臨時辦公室		✓	
106 年 7 月 15 日	戶外教育進度追蹤		✓	
106 年 7 月 20 日	五專續招處理方式		✓	
106 年 7 月 31 日	拜訪窗口禮品規劃		✓	

2. <http://www.knjc.edu.tw/TaskManager/login.aspx>

#### 協同任務列表(2017-06-14)

序號	發佈單位	主旨	詳細內容	任務狀態	協同單位
1	秘書室	媒體報導記錄	1. 時尚系/永祥里母親節團圓晚宴 康寧大學師生現場手機教學/台灣好新聞( 106/05/14) 2. 學務處/愛心滿康寧, 香包傳情、粽香四溢/大成報( 106/05/24) 3. 學務處/最狂教授 IN 康寧大學李錫錕/勁報( 106/05/24)	16 天後	董事會、 <b>秘書室</b> 、教務處、學務處、總務處、研究發展處、人事室、會計室、軍訓室、進修推廣處、護理科、幼保系、資管科、企管科、應外科、通識中心、健管科、數動科、資圖中

序號	發佈單位	主旨	詳細內容	任務狀態	協同單位
			4. 秘書室/台灣金屬創意館與南智策略聯盟-康寧大學黃宜純校長見證/自由時報(106/05/24) 5. 學務處/走入社區,康寧大學展現社會責任/台灣好新聞(106/05/25) 6. 餐飲系/康寧大學載我翱翔-周慧欣不畏思鄉苦 堅持走在夢想的道路上/自由時報(106/06/10) 7. 休管系/康寧進修 張鎧獻率弱勢兒上進/中華日報(106/06/11) 8. 護理健康學院/兩岸智慧養老交流 促方案因人而異/台灣新生報(106/06/08)		心、視光科、教資中心、外語中心、應用外語學系、企業管理學系、數位應用學系、資訊傳播學系、休閒管理學系、餐飲管理學系、健康照護管理學系、嬰幼兒保育學系、體育室、時尚造型設計系、保健美容學系
2	秘書室	各單位績效成果	1052 學年 2-6 月績效詳見附加檔案	16 天後	<b>秘書室</b> 、教務處、學務處、總務處、研究發展處、人事室、會計室、軍訓室、進修推廣處、護理科、幼保系、資管科、企管科、應外科、通識中心、健管科、數動科、資圖中心、視光科、教資中心、外語中心、應用外語學系、企業管理學系、數位應用學系、資訊傳播學系、休閒管理學系、餐飲管理學系、健康照護管理學系、嬰幼兒保育學系、體育室、時尚造型設計系、保健美容學系
3	秘書室	內部控制	一、106 年 6 月: 實施” 105 年度經費(含獎勵補助款)成果稽核” 1. 106/06/09: 召開內部稽核會議, 擬訂稽核計畫。 2. 106/06/12~06/16: 實施內部稽核。 3. 106/06/23: 召開內部稽核會議, 討論稽核結果, 出具稽核報告。 二、106 年 7 月: 實施” 106 年	47 天後	<b>秘書室</b> 、教務處、學務處、總務處、研究發展處、人事室、會計室、軍訓室、進修推廣處、護理科、幼保系、資管科、企管科、應外科、通識中心、健管科、數動科、資圖中心、視光科、教資中心、外語中心、應用外語學系、企

序號	發佈單位	主旨	詳細內容	任務狀態	協同單位
			4~6月有價證券盤點” 三、106年7月：進行”106年內控控制作業修訂作業”		業管理學系、數位應用學系、資訊傳播學系、休閒管理學系、餐飲管理學系、健康照護管理學系、嬰幼兒保育學系、體育室、時尚造型設計系、保健美容學系
4	研究發展處	(台北校區)106年度教育部合併款-資本門	一、執行期間：106年1月1日至106年7月31日 二、計畫核定金額：1,800萬元(經常門300萬元、資本門1,500萬元)。 三、台北校區第一、二期剩餘款及第三期款共計剩餘636,006元未執行。 四、目前執行進度(詳如附件檔案)：	47天後	資圖中心
5	研究發展處	(台北校區)106年度教育部合併款-經常門	一、執行期間：106年1月1日至106年7月31日 二、計畫核定金額：第一、二期剩餘款\$282,970元；第三期款200,000元。 三、目前執行進度(詳如附件檔案)：	47天後	資圖中心
6	研究發展處	(台北校區)106年度校務發展計畫獎補助款-資本門	一、執行期間：106年1月1日至106年12月31日。 二、總補助經費：44,642,143元(經常門：22,238,571，資本門：22,403,572)。 三、總自籌經費：4,464,214元(經常門：2,223,857，資本門：2,240,357)。 四、執行現況：專責會議中，尚未執行動支。	200天後	學務處、總務處、研究發展處、護理科、幼保系、資管科、企管科、應外科、通識中心、數動科、資圖中心、視光科、外語中心、嬰幼兒保育學系、護理健康學院、商業資訊學院、體育室
7	研究發展處	臺南校區106年獎補助款	一、執行期間：106年1月1日至106年12月31日。 二、總補助經費：44,642,143元(經常門：22,238,571，資本門：22,403,572)。 三、總自籌經費：4,464,214元(經常門：2,223,857，資本門：	200天後	教務處、學務處、總務處、研究發展處、人事室、會計室、通識中心、資圖中心、教資中心、外語中心、應用外語學系、企業管理學系、數位應用學系、資

序號	發佈單位	主旨	詳細內容	任務狀態	協同單位
			2, 240, 357)。 四、執行現況：分配各單位可執行金額中。		訊傳播學系、休閒管理學系、餐飲管理學系、健康照護管理學系、創新管理學院、商業資訊學院、體育室、時尚造型設計系、保健美容學系
8	研究發展處	(台北校區)106年度校務發展計畫獎補助款-經常門	一、執行期間：106年1月1日至106年12月31日。 二、總補助經費：44,642,143元(經常門：22,238,571,資本門：22,403,572)。 三、總自籌經費：4,464,214元(經常門：2,223,857,資本門：2,240,357)。 四、執行現況：分配各單位可執行金額中。	200天後	教務處、學務處、總務處、研究發展處、人事室、護理科、幼保系、資管科、企管科、應外科、通識中心、健管科、數動科、資圖中心、視光科、教資中心、外語中心、健康照護管理學系、嬰幼兒保育學系、護理健康學院、商業資訊學院、校務研究辦公室
09	進修推廣處	(台北校區)進修推廣處業務	1. 105年TTQS通過審核，評核結果為通過門檻，效期至107年10月27日，各單位可以向政府機關承接職業訓練計畫案。 2. 106年長青學苑春季班申請5班皆通過，於3月6日陸續開課。 3. 106年照服員於5月8日開課，5月26日結訓，結訓18名學員。 4. 社會局共餐計畫，於5月16日開始執行，目前人數23位，持續報名中。 5. 105年度雙軌訓練旗艦計畫評鑑，等待通知中。 6. 產業人才投資計畫申請1案(健管)，等待審核中。 7. 就業學程申請1案(動畫)，等待審核中。 8. 產業學程申請2案(護理、視光)，等待審核中。 9. 托育人員訓練班申請1案，等待審核中。	47天後	進修推廣處

序號	發佈單位	主旨	詳細內容	任務狀態	協同單位
			10.106 年長青學苑秋季班申請 4 班，等待審核中		
10	資圖中心	學術單位粉絲專頁建置及維運狀況表	學術單位粉絲專頁建置及維運狀況	47 天後	護理科、幼保系、資管科、企管科、應外科、健管科、數動科、資圖中心、視光科、應用外語學系、企業管理學系、數位應用學系、資訊傳播學系、休閒管理學系、餐飲管理學系、健康照護管理學系、嬰幼兒保育學系、時尚造型設計系、保健美容學系

### 參、提案討論：

#### 提案(一)

提案單位：學務處學輔中心

案由：擬修訂「康寧學校財團法人康寧大學導師制度實施辦法」，提請討論。

說明：

- 一、為落實導師工作之管理並依據實施現況做修正，修正對照表詳如附件一。
- 二、本辦法業經 106.06.12 學務處擴大處務會議、106.06.13 學生事務會議討論通過。
- 三、本要點經行政會議討論通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

### 肆、臨時動議：無

### 伍、專案報告

題目：如何拓展及營造公共關係

主講人：陳英豪主任秘書

(簡報資料，詳附件二)

### 陸、各單位業務報告

1. 教務處報告
2. 學務處報告
3. 總務處報告
4. 研發處報告

5. 進推處報告
6. 人事室報告
7. 會計室報告
8. 體育室報告
9. 秘書室報告
10. 資圖中心報告
11. 校務研究辦公室報告
12. 通識教育中心報告
13. 創新管理學院報告
14. 護理健康學院報告
15. 商業資訊學院報告



## 康寧學校財團法人康寧大學導師制度實施辦法修正對照表

修正規定	現行規定	修訂說明
<p>第3條 導師之編制：</p> <p>一、總導師由(副)校長擔任。</p> <p>二、副總導師由(副)學務長擔任。</p> <p>三、院導師以各院院長擔任。</p> <p>四、系(科)主任導師由系科主任擔任。</p> <p>五、各系(科)以班級為單位，每班安排一至二位導師，但人數較少之班級採併班合聘為原則。</p> <p><u>六、研究生除另有指定導師外，應以系主任或所長為導師，不另支導師費。</u></p> <p><u>七、延畢生以各系(科)主任為導師，不另支導師費。</u></p> <p>八、每位教師以擔任一個班級導師為原則，其他特殊情形須簽請校長同意後擔任。</p>	<p>第3條 導師之編制：</p> <p>一、總導師由(副)校長擔任。</p> <p>二、副總導師由(副)學務長擔任。</p> <p>三、院導師以各院院長擔任。</p> <p>四、系(科)主任導師由系科主任擔任。</p> <p>五、各系(科)以班級為單位，每班安排一至二位導師，但人數較少之班級採併班合聘為原則。</p> <p>六、研究生以指導教授為導師，不另支導師費，未確定指導教授前以系主任或所長為導師。</p> <p>七、每位教師以擔任一個班級導師為原則，其他特殊情形須簽請校長同意後擔任。</p>	<p>修正第六款規定，研究生除另有指定導師外，應以系主任或所長為導師，不另支導師費。</p> <p>增加第七款規定，延畢生以各系(科)主任為導師，不另支導師費。原第七款順序調整。</p>
<p>第5條 聘任之導師有下列情形之一者，得依前條遴聘原則隨時調整更換或暫不續聘擔任導師：</p> <p>一、班會紀錄每學期末紀錄次數達應紀錄次數<math>\frac{1}{4}</math>以上者。</p> <p>二、導師工作相關會議，無故缺席達應出席次數<math>\frac{1}{3}</math>以上者。</p> <p>三、導師晤談學生之輔導紀錄未完成全班學生數<math>\frac{1}{3}</math>以上者。</p> <p>四、對學生輔導工作表現不力，有具體事實且經系(科)會議認定者。</p>	<p>第5條 聘任之導師有下列情形之一者，得依前條遴聘原則隨時調整更換或暫不續聘擔任導師：</p> <p>一、班會紀錄每學期末紀錄次數達應紀錄次數<math>\frac{1}{3}</math>以上者。</p> <p>二、導師工作相關會議，無故缺席達應出席次數<math>\frac{1}{3}</math>以上者。</p> <p>三、導師晤談學生之輔導紀錄未完成全班學生數<math>\frac{1}{3}</math>以上者。</p> <p>四、對學生輔導工作表現不力，有具體事實且經系(科)會議認定者。</p>	<p>目前規定五專前三年每學期需完成至少8篇班會紀錄，其餘班級則需完成4篇班會紀錄。故修改第一款班會紀錄每學期末紀錄次數達應紀錄次數<math>\frac{1}{4}</math>以上者，得隨時調整更換或暫不續聘擔任導師。</p>
第8條	第8條	修改大學部導師費發放方式

<p>導師費發放標準： 總導師、副總導師、院導師、系(科)主任及研究生導師不支付導師費，各班導師依下列標準： 一、大學部：<u>導師費每學年支予九個月，畢業班導師比照辦理。導師費每月發放一次，日間部每學生75元計算，進修班每學生55元計算</u>；各班學生人數依導師實際輔導人數核計。</p>	<p>導師費發放標準： 總導師、副總導師、院導師、系(科)主任及研究生導師不支付導師費，各班導師依下列標準： 一、大學部：導師費每學期發放一次，日間班每學期每學生350元計算；進修班每學期每學生250元計算；各班學生人數依導師實際輔導人數核計。</p>	<p>及金額。大學部依照現行專科部做法改為每月發放一次，金額為日間部每學生75元計算，進修班每學生55元計算。</p>
<p>第9條 導師之職責如下列各項：總導師、副總導師、院導師、系(科)主任導師擔任協助輔導及諮詢角色，其餘導師職責如下列各項： 一、每學期與每位導生個別談話至少一次，並將每位導生<u>輔導</u>狀況分別填寫於「導師輔導記錄表」，<u>每期末由學輔中心彙整及統計各班導師輔導情形，陳校長審閱。</u> 二、辦理操行、獎懲、休學、轉學會簽輔導事項。 三、參加並督導學生參與<u>學校重大集會，如：升旗、週會、運動會、校內外活動等。</u> 四、出席學生事務、導師及學生相關會議並執行決議。 五、導師請假應請職務代理人代行職務。 六、輔導學生適應住宿生活及遵守相關規定。 七、審核請假銷假必要時與家長聯繫。 八、違規學生會簽輔導。 九、低成就學生輔導。 十、督導平日環境整潔及資源回收工作。</p>	<p>第9條 導師之職責如下列各項：總導師、副總導師、院導師、系(科)主任導師擔任協助輔導及諮詢角色，其餘導師職責如下列各項： 一、每學期與每位導生個別談話至少一次，並將每位導生狀況分別填寫於「導師輔導記錄表」。 二、辦理操行、獎懲、休學、轉學會簽輔導事項。 三、參加並督導學生參與升旗、週會、各項集會、輔導校內外活動。 四、出席學生事務、導師及學生相關會議並執行決議。 五、導師請假應請職務代理人代行職務。 六、輔導學生適應住宿生活及遵守相關規定。 七、審核請假銷假必要時與家長聯繫。 八、違規學生會簽輔導。 九、低成就學生輔導。 十、督導平日環境整潔及資源回收工作。 十一、輔導學生校外賃居、校外工讀、服務學習、課業學</p>	<p>修改第一款，學輔中心於期末彙整統計各班導師「導師輔導記錄表」，陳校長審閱。 第三款修改導師職責為參加並督導學生參與學校重大集會，如：升旗、週會、運動會、校內外活動等，以符合現況。 第十一款刪除輔導學生「校外工讀」部分，以符合現況。</p>

<p>十一、<u>輔導學生校外賃居、服務學習</u>、課業學習、交友與家庭情況等。</p> <p>十二、督導班會進行，並批閱班會記錄。</p> <p>十三、督導每學年更新填寫e-portfolio系統。</p> <p>十四、協助處理有關學生輔導之特殊問題與重大事項。</p> <p>十五、轉介特殊狀況個案至學輔中心。</p> <p>十六、針對學生之優缺點，予以適當之給分與評語，於每學期末評定操行成績送交學生事務處。</p> <p>十七、參與並支援導師制度相關工作及活動。</p> <p>十八、其他臨時交辦事項。</p>	<p>習、交友與家庭情況等。</p> <p>十二、督導班會進行，並批閱班會記錄。</p> <p>十三、督導每學年更新填寫e-portfolio系統。</p> <p>十四、協助處理有關學生輔導之特殊問題與重大事項。</p> <p>十五、轉介特殊狀況個案至學輔中心。</p> <p>十六、針對學生之優缺點，予以適當之給分與評語，於每學期末評定操行成績送交學生事務處。</p> <p>十七、參與並支援導師制度相關工作及活動。</p> <p>十八、其他臨時交辦事項。</p>	
--	---	--

## 康寧學校財團法人康寧大學導師制度實施辦法

民國104年9月14日行政會議訂定

民國104年9月22日校務會議訂定

民國105年6月15日學生事務會議修訂

民國105年11月2日學生事務會議修訂

民國105年11月23日行政會議會議修訂

民國106年06月13日學生事務會議修訂

民國106年6月14日行政會議會議修訂

- 第1 條 為有效推行導師責任制度，發揮輔導功能，培養學生健全品格，並參酌康寧大學(以下簡稱本校)實際情況與需要，訂定「康寧學校財團法人康寧大學導師制度實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第2 條 本校實施導師制，由(副)校長(總導師)督導，(副)學務長(副總導師)負責襄助校長協調院長導師及各系(科)主任導師並綜理全校導師之行政業務。
- 第3 條 導師之編制：
- 一、總導師由(副)校長擔任。
  - 二、副總導師由(副)學務長擔任。
  - 三、院導師以各院院長擔任。
  - 四、系(科)主任導師由系科主任擔任。
  - 五、各系(科)以班級為單位，每班安排一至二位導師，但人數較少之班級採併班合聘為原則。
  - 六、研究生除另有指定導師外，應以系主任或所長為導師，不另支導師費。
  - 七、延畢生以各系(科)主任為導師，不另支導師費。
  - 八、每位教師以擔任一個班級導師為原則，其他特殊情形須簽請校長同意後擔任。
- 第4 條 本校系(科)班級及研究生導師之聘任由各系(科)主任遴薦該系(科)專任教師或協調通識教育中心遴薦專任教師並經系(科)會議通過擔任之，如導師名額仍不足時，得協調其他系(科)專任教師支援。必要時，職員可擔任班級協助老師，協助專任教師輔導班級事務。本校導師之聘任，由學輔中心彙整導師名單後，報請校長同意聘任之。
- 第5 條 聘任之導師有下列情形之一者，得依前條遴聘原則隨時調整更換或暫不續聘擔任導師：
- 一、班會紀錄每學期末紀錄次數達應紀錄次數 $1/4$ 以上者。
  - 二、導師工作相關會議，無故缺席達應出席次數 $1/3$ 以上者。
  - 三、導師晤談學生之輔導紀錄未完成全班學生數 $1/3$ 以上者。
  - 四、對學生輔導工作表現不力，有具體事實且經系(科)會議認定者。
- 第6 條 除總導師、副總導師、院導師、系(科)主任導師依任期聘任，各班導師之聘期一年為一聘，除導師離職、重病等原因外，不得辭去導師兼職。若有特殊因素須辭去導師兼職或變更班級者，由系(科)主任遴選代理導師報請校長聘任之。
- 第7 條 各班導師因故出缺時，由系(科)主任按本辦法第4條規定遴薦人選，送學務處導師業務承辦單位，報請校長核定後聘任之。

第8 條 導師費發放標準:

總導師、副總導師、院導師、系(科)主任及研究生導師不支付導師費，各班導師依下列標準:

- 一、大學部:導師費每學年支予九個月，畢業班導師比照辦理。導師費每月發放一次，日間部每學生75元計算，進修班每學生55元計算；各班學生人數依導師實際輔導人數核計。
- 二、專科部:導師費每學年支予九個月，畢業班導師比照辦理。導師費每月發放一次，日間班每學生100元計算；夜間及在職專班每學生60元計算；各班學生人數依導師實際輔導人數核計。

第9 條 導師之職責如下列各項：總導師、副總導師、院導師、系(科)主任導師擔任協助輔導及諮詢角色，其餘導師職責如下列各項:

- 一、每學期與每位導生個別談話至少一次，並將每位導生輔導狀況分別填寫於「導師輔導記錄表」，每期末由學輔中心彙整及統計各班導師輔導情形，陳校長審閱。
- 二、辦理操行、獎懲、休學、轉學會簽輔導事項。
- 三、參加並督導學生參與學校重大集會，如:升旗、週會、運動會、校內外活動等。
- 四、出席學生事務、導師及學生相關會議並執行決議。
- 五、導師請假應請職務代理人代行職務。
- 六、輔導學生適應住宿生活及遵守相關規定。
- 七、審核請假銷假必要時與家長聯繫。
- 八、違規學生會簽輔導。
- 九、低成就學生輔導。
- 十、督導平日環境整潔及資源回收工作。
- 十一、輔導學生校外賃居、服務學習、課業學習、交友與家庭情況等。
- 十二、督導班會進行，並批閱班會記錄。
- 十三、督導每學年更新填寫e-portfolio系統。
- 十四、協助處理有關學生輔導之特殊問題與重大事項。
- 十五、轉介特殊狀況個案至學輔中心。
- 十六、針對學生之優缺點，予以適當之給分與評語，於每學期末評定操行成績送交學生事務處。
- 十七、參與並支援導師制度相關工作及活動。
- 十八、其他臨時交辦事項。

第10 條 各班及研究生導師輔導學生，可依下列方式辦理：

- 一、 個別談話。
- 二、 家庭訪談、聯絡。
- 三、 集合講話。
- 四、 團體活動
- 五、 其他方式。

第11 條 各班及研究生導師輔導時間，每週二小時，若為夜間或在職專班導師者，至少安排一小時輔導時間在導生班學生到校上課時間，並列入課程表公告實施。其餘可利用例假日、休閒及學校舉辦活動之機會與學生經常保持接觸，以實施不定期非正式的輔導活動。

- 第12 條 各班及研究生導師須參照本校所訂有關學生事務規章輔導學生並考查生活言行，如發現學生有不良習慣或特殊事項，應立即與學生事務處聯繫會同處理。學生事務人員與教官應與導師密切聯繫。
- 第13 條 學生事務處為研討學生事務工作之實施及有關學生事務上之重要問題，除按期舉行學生事務處相關之委員會議外，每學期應召集導師及學生事務人員舉行導師會議一至三次，由校長主持。
- 第14 條 導師輔導學生成績優良者，依據本校「導師評量」及「優良導師」選拔辦法提報獎勵與表揚。
- 第15 條 本辦法經行政會議決議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。