**崇右影藝科技大學導師時間實施辦法**

中華民國96年1月3日(95)第1學期學生事務會議通過

中華民國99年6月29日98學年度第2學期學生事務委員會議修訂通過

中華民國101年6月27日100學年度第2學期學生事務委員會議修訂通過

中華民國102年1月15日101學年度第1學期學生事務委員會修訂通過

中華民國104年1月12日103學年度第1學期學生事務委員會議修訂通過

中華民國107年1月10日106學年度第1學期學生事務委員會議修訂通過

1. 本辦法依據本校導師制度實施辦法訂定之。
2. 目的  
   爲落實班級導師輔導功能，以多元化、多向度的思維，營造班級優質學習環境，培養學生同儕間相互扶持及學習精神，並透過師生共同經營班級理念，創造「班級認同」的和諧氣氛，強化師生共同成長、共同學習效應。
3. 導師時間的施行策略
   1. 落實民主法治教育及自治精神。
   2. 師生共同班級營造。
   3. 以多元化、多向度活動設計豐富班級活動。
   4. 以貼近式、融入式的引導，關懷學生的需求並適時整合資源提供協助。
4. 每學期實施八週以上導師時間，由導師與班上同學協議開會週次，並填具該學期「導師時間活動內容預定表」繳回學生諮商中心。

一、五專一至三年級統一於每週二第三節課「導師時間」實施，地點由導師與班上學生商議後，於每學期開學後一週內填具該學期「導師時間活動內容預定表」繳回學生諮商中心，以便施行「導師時間執行情形」的稽查作業。

二、五專四、五年級及四技一至四年級學制實施「導師時間」之時間與地點，由導師與班上學生商議後，於每學期開學後一週內填具該學期「導師時間活動內容預定表」繳回學生諮商中心，以便施行「導師時間執行情形」的稽查作業。

1. 導師時間活動方式
   1. 班級會議：導師得視實際需要召開班級會議。
      1. 目的
         1. 培養學生自治精神，訓練學生參加各項集會應有的素養及守秩序、重紀律之優良習慣。
         2. 反應實際問題，以暢通上下溝通之管道。
      2. 實施方法
         1. 開會時推選主席一人，紀錄一人或由全班同學輪流擔任。
         2. 班會程序
            1. 班會開始
            2. 主席報告
            3. 班級部工作報告  
               按班長、副班長及各股股長之順序報告後，針對實際問題，自由發言，並作成紀錄向學校反映。
            4. 提案討論
            5. 臨時動議
            6. 主席結論
            7. 導師講評
            8. 散會
         3. 班級幹部職掌表如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 職稱 | 職 掌 |
| 班長 | 一、負責全班事務之推行。  二、督導檢查全班各股長工作情形。  三、全班學生日常生活之考查。  四、其他由學校交辦事項。 |
| 副班長 | 一、協助班長推行全班事務。  二、負責點名及同學請假缺課之記載。  三、協助班長每週召集一次班級幹部座談。  四、負責點名板之取回、送繳。 |
| 學藝股長 | 一、全班作業之收繳及登記。  二、教室日誌及班會紀錄之彙整。  三、壁報刊物之出版及參加學藝性之競賽。  四、班上文物書刊之保管。 |
| 輔導股長 | 一、鼓勵有心理困擾的同學，前來學生諮商中心尋求協助。  二、參加學生諮商中心舉辦的輔導股長研習活動。  三、宣傳學生諮商中心舉辦的各項活動。 |
| 總務股長 | 一、班費之支領。  二、協助推行課外育樂活動。 |
| 康樂股長 | 一、班上秩序之維護及養成良好之風氣。  二、同學於校內外違規行為之糾察。  三、日常生活之考查及禮儀服裝之檢討等。 |
| 服務股長 | 負責全班整潔衛生工作之推行並監督實施。 |
| 衛生股長 | 一、負責推行並監督全班同學、確實落實垃圾分類與資源回收之工作。  二、協助宣導及推展體育衛生組辦理之各項衛生保健活動。  三、協助體育衛生組公告衛生保健相關資訊與配合注意事項。  四、參加體育衛生組舉辦之衛生股長研習活動。  五、其他由學校交辦之事項。 |
| 資訊股長 | 一、於電腦實習課時登錄電腦使用紀錄簿。  二、協助同學登錄電腦故障情形。  三、參加電算中心資訊教育訓練課程，並協助訓  　　練其他班上同學。  四、協助宣導資訊相關消息。  五、協助處理班上相關資訊事務。 |

* 1. 班級活動由班級學生與導師討論後按計畫執行。

1. 導師時間的執行與作業程序
   1. 每學期第一週訂為「導師時間」規劃週，由導師與學生共同規劃設計該學期「導師時間」的活動方式及計畫，並於該週結束前填具「導師時間活動內容預定表」，擲送學生諮商中心存查，以便施行不定期「導師時間執行情形」稽查作業。
   2. 實施班級會議或班級活動時，請依規定詳填於「導師時間紀錄表」上，並擲送學生諮商中心。
   3. 如需至校外實施班級活動或使用校內場地及器材時，請至課外活動指導組辦理班級活動申請及場地器材借用手續。
2. 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修訂時亦同。