

國立臺灣科技大學教師輔導學生辦法

100.12.09 第 61 次校務會議報告
103.06.13 第 66 次校務會議報告
105.06.03 第 70 次校務會議報告
108.06.14 第 76 次校務會議報告
108.1.29 第 573 次行政會議修正通過
111.4.26 第 608 次行政會議修正通過
111.9.20 第 612 次行政會議修正通過

第一章 總則

第一條 本辦法依教師法第十七條及教育部訂頒之教師輔導與管教學生辦法注意事項訂定之。本辦法未規定者，適用其他相關法令及本校校規。

第二條 本校教師、導師及教育人員（含兼任教師、專案教師及學校行政人員等），皆具輔導學生之義務，宜參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

第二章 輔導目的及原則

第三條 教師輔導學生應符合下列之目的：

- 一、鼓勵學生優良表現，培養自尊尊人，自治自律之處世態度。
- 二、導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第四條 教師輔導學生應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更，教師輔導學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導方式應考量學生身心發展之個別差異。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導之手段。但要求學生依法

賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第五條 學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得移請學生事務處處理。教師應依學生或其監護人之請求，說明處罰過程及理由。

第六條 學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反本校獎懲辦法、社會規範或法令，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導。上述輔導無效時，得轉介本校學生事務處或其他相關單位處理。

第七條 教師因輔導學生所取得之個人或家庭資料，非依法令或本辦法規定，不得對外公開或洩漏。

第八條 教師輔導學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙或犯罪紀錄等，而為不平等待遇。

第三章 輔導方式

第九條 教師採行之輔導措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。

第十條 教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處理：

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用化學製劑或其他法令規定之違禁物品，教師認為依法令有沒收或沒入之必要者，應移送學生事務處處理。

第十一條 在校園內為維護校園安全，由學生事務處進行安全檢查，如學生宿舍之檢查，應有二位以上住宿學生代表陪同。有合理懷疑違禁物品，而進行安全檢查之必要，應在二位以上學生代表陪同下，檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

學校進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影，學校及有權調閱或保管錄影資料之人員應負保密義務。前項之錄影資料應保存至少三年；有相關之法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。

第十二條 教師因合法輔導學生，與學生、法定代理人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

第十三條 教師輔導學生過程時知悉校園性侵害或性騷擾事件，或校園霸凌或性霸凌事件，或有疑似家庭暴力情事者，應分別依國立臺灣科技大學性侵害或性騷擾防治處理要點第十六條、校園霸凌防制準則第十二條第一項，以及家庭暴力防治法第五十條第一項之規定，立即通知學校，在二十四小時內向所屬主管或上級機關通報。教師或學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩露或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第四章 導 師

第十四條 凡本校專任（專案）講師以上教師，均有應聘擔任導師之義務。

第十五條 導師遇有休假、出國進修時，應推薦其他教師代理。教師人數不敷分配為導師時，得請其他系所專任教師擔任之。

第十六條 系所主任為各系所主任導師，負責協同該系所之導師實施輔導工作。職責包括：

- 一、每學期舉辦系（所）導師會議【或可與系務會議合併】。
- 二、協調及訂定導師選薦方式。
- 三、推展及督導導師輔導計畫。
- 四、規劃協調導師活動補助費之分配及使用項目。
- 五、出席導師工作相關會議。

第十七條 導師之職責

- 一、提供關心與輔導：了解導生之人格、課業、學習態度等，適時提供關心與輔導。發現重大問題（如疾病、意外事件、退學之虞、突發之經濟困難、心理與精神異常），應主動會同學生事務處作個案處理。
- 二、辦理獎懲：主任導師及班（組）導師對學生之獎懲暨銷過建議等，依本校所頒法規、辦法辦理。
- 三、召開班級座談會：每學期至少召開班級座談會二次，會後指導導生製作座談會紀錄，送交學生事務處彙整。若紀錄內容需請相關單位處理，則另行簽文由學生事務處轉請相關單位回應辦理，再告知原提案班級及導師。

四、實施導師時間：為增進師生感情瞭解學生狀況，導師應排定「導師時間」（每週至少一小時），彈性運用作為個別談話、班級座談及其他相關輔導或聯誼活動。

五、出席導師工作相關會議：如導師會議及有關學生事務之其他會議。

六、提升導師輔導知能：導師每學期至少參加一場導師輔導知能研習。

七、填寫輔導相關紀錄表。

八、本法有關教師之相關法規與導師一同適用。

第十八條 每學期由學生事務處召開導師會議，邀請校長主持，各相關行政主管列席，討論有關全校性輔導工作。

第十九條 擔任導師者，每月酌發導師工作費。每年按十個月計（在職班導師發給十二個月）。

第二十條 導師經費分配及使用：

一、各系所編列導師經費預算，百分之五十支付導師工作費，其餘百分之五十為導師活動補助費，作為補助各班（組）辦理有關學生輔導活動或補助清寒學生之用。各項活動計畫及清寒學生補助辦法由各系所訂定之。

二、導師活動補助費得用於辦理座談、演講、藝文欣賞、參觀活動、心理測驗、升學就業座談會、課業輔導、特殊事件輔導、聯誼聚餐或其他用於學生輔導活動相關支出。

三、大學部及研究所編列導師工作費編列方式：

（一）大學部班級人數、導師工作費點數計算規則：

1. 5 人以下：每學期 25 點
2. 6-10 人：每學期 50 點
3. 11-15 人：每學期 75 點
4. 16-20 人：每學期 100 點
5. 21-35 人：每學期 150 點
6. 36-50 人：每學期 200 點
7. 51(含)人以上：多一位學生每學期多 1 點

（二）研究所班級分為碩一、碩二(含)以上、博士班三類，研究所每班每學期導師工作費上限為 200 點。

1. 5 人以下：每學期 25 點
2. 6-10 人：每學期 50 點
3. 11-15 人：每學期 75 點
4. 16-20 人：每學期 100 點
5. 21-35 人：每學期 150 點
6. 36(含)人以上：每學期 200 點

(三) 導師工作費點數金額每學期由校長核定。

第五章

附 則

第二十一條 本辦法需經行政會議通過、校務會議報告後，陳請校長核定後公佈實施，修訂時亦同。