

## 導師工作檢核執行說明(含進修部學務組)

- 1.依本校教師擔任導師辦法，請導師依部別執行各項導師工作檢核項目，並於 18 週前完成。另提供標竿典範導師獎勵要點\_標竿典範導師工作檢核表之說明，詳如 P.3，敬請參閱。

導師工作檢核表(日間部)	
檢核項目	說明
1. 出席導師座談會	不克出席者須完成請假手續，由學務處諮輔中心進行檢核。
2. 完成班級經營行事曆 (如下頁圖示說明)	第 6 週前完成線上登錄，由學務處諮輔中心進行檢核。
3. 完成缺曠課預警之學生輔導及記錄	該班無缺曠課預警，視同已完成此項工作，由學務處生輔組進行檢核。
4. 完成學生操行成績之評定 (如下頁圖示說明)	由學務處生輔組進行檢核。
5. 完成輔導大一學生參與勞作教育打掃工作 (執行檢核日至第 18 週的星期二止，星期三~星期五請導師輔導學生繼續執行工作任務，但不列入檢核。)	
6. 完成輔導學生執行班會紀錄（至少 6 次）	
7. 參加系所會議及活動出席率達 80% 以上	由系所進行檢核。
8. 完成生活與服務護照認證並評定學生成績 (執行檢核日至第 18 週的星期二止，星期三~星期五請導師輔導學生繼續執行工作任務，但不列入檢核。)	由學務處服務學習中心進行檢核。
9. 完成大一上學期職能診斷測驗達 90% 以上	輔導學生至 UCAN 平台登錄，由研發處實就組進行檢核。
10. 完成大一上學期 e-portfolio 班級生涯規劃撰寫率達 80% 以上 (另提供 e-portfolio 班級生涯規劃路徑說明檔)	由學務處諮輔中心進行檢核。
導師工作檢核表(研究所)	
檢核項目	說明
1. 出席導師座談會	不克出席者須完成請假手續，由學務處諮輔中心進行檢核。
2. 與班上學生個別談話，並完成紀錄（至少 9 人次）	由學務處諮輔中心進行檢核。
3. 完成學生操行成績之評定	由學務處生輔組進行檢核。
4. 輔導學生參加相關學術研討會（至少 1 次）	由系所進行檢核。

5. 參加系所會議及活動出席率達 80% 以上	
-------------------------	--

導師工作檢核表(進修推廣部)	
檢核項目	說明
1.出席導師座談會	不克出席者須完成請假手續，由進修推廣部學務組進行檢核。
2.實施學生聯繫(每月用電子郵件與全班聯絡至少 1 次)	由進修推廣部學務組進行檢核(列印寄件備份)
3.完成缺曠課預警之學生輔導及記錄	該班無缺曠課預警，視同已完成此項工作，由進修推廣部學務組進行檢核。
4.完成學生操行成績之評定	由進修推廣部學務組進行檢核
5.完成輔導學生執行班會紀錄(至少 6 次)	
6.完成生活與服務護照認證並評定學生成績	
7.參加系所會議及活動出席率達 80% 以上	由系所進行檢核。

班級經營行事曆：教師專區>輔導晤談類>（學務）班級經營行事曆維護查詢>新增>儲存(不需繳交紙本)，即可完成作業。

班級經營行事曆維護

新增作業

\* 學年期: 104 學年: 1 學期: 095-1

\* 部別: [v]

\* 班級: [ ]

導師姓名: [ ]

開始維護 刪除

儲存

## 導師操行成績評分輸入方式：(2種模式)

### 模式1：導師操行評分

### 模式2：操行成績匯出入查詢

#### 模式1：導師操行評分

路徑：校務行政資訊系統/學務行政管理系統/學務成績/操行成績管理/(學務)導師操行評分  
按照(1)、(2)、(3)順序，在按(4)“開始查詢”查詢，會出現(5)的畫面，帶出導師負責的班級學生操行成績輸入畫面，輸入完畢後【如(6)畫面】請導師記得“(7)儲存”，若確定無誤後還要記得按“(8)送出”，才算完成輸入。

#### 模式2：操行成績匯出入查詢

路徑：校務行政資訊系統/學務行政管理系統/學務成績/操行成績管理/(學務)操行成績匯出入查詢  
按照(1)、(2)、(3)順序，在按(4)“開始查詢”查詢，會出現(5)的畫面狀態列，(6)下載班級資料(Excel檔 .csv)至個人電腦之桌面，操行成績輸入完畢後須將資料“(7)上傳”完畢，在按(8)檢視結果-檢視，點選檢視之後，可到瀏覽畫面進行[送出]，不需列印紙本。

★請注意1：上傳檔案第一列為欄位名稱，請勿刪除。

★請注意2：下載之後的名單檔案副檔名為csv，可用Excel編輯，但編輯後請勿另存為其他格式，請保持上傳檔案副檔名為csv，以利上傳作業。

★請注意3：點選檢視之後，可到瀏覽畫面進行[送出]或[列印]紙本。

## 2.本校標竿典範導師獎勵要點說明如下：

(1)請導師於第 18 週前，至校務行政系統完成標竿典範導師工作檢核表，內容如下。(資料皆已 E 化，不需再繳交紙本資料)

(2)諮輔中心訂第 20 週發佈『標竿典範導師工作檢核表結果』給導師及系所確認，並擇日召開標竿典範導師審查會。

標竿典範導師工作檢核表 (日間部)			
	檢核項目	分數	計分標準
自我檢核 (80%)	1.關懷學生：(1)一般輔導(2)急難慰問(學生事故)(3)特殊學生輔導	35%	完成教師晤談紀錄表：一般輔導，每 1 人次核予 1 分；急難慰問(學生事故)、特殊學生輔導，每 1 人次核予 2 分，最高累計至 35 分，由學務處諮輔中心提供統計結果。
	2.實施班會以外之班級經營活動	15%	完成班級經營活動成果表：3 次核予 5 分，4 次核予 10 分，5 次核予 15 分，最高累計至 15 分，由學務處諮輔中心提供統計結果。
	3.輔導班上學生專業成長	10%	完成證照考試輔導記錄表：單次核予 5 分，最高累計至 10 分，由研發處實就組提供統計結果。
	4.實施學生賃居訪視輔導	10%	完成賃居訪視輔導紀錄表：每 1 人次核予 1 分，最高累計至 10 分，由學務處生輔組提供統計結果。
	5.舉辦主題式(班級)服務學習活動	10%	完成主題式服務學習活動成果表：單次核予 5 分，最高累計至 10 分，由學務處服務學習中心提供統計結果。
其他檢核 (20%)	6.導師輔導班級幹部參與會議	5%	班級幹部出席晨英會：單次核予 1 分，最高累計至 5 分，由學務處生輔組提供統計結果。
	7.導師工作評量	5%	「導師工作評量問卷」由學生線上評量，採評量結果平均值，最高 5 分(班級問卷填寫率未達 50%採 0 分計算)，由學務處諮輔中心提供統計結果。
	8.特殊表現	10%	由系主任評量具特殊表現之導師，人數以不超過該系班級數三分之一為限，第一位核予 10 分，第二位核予 8 分，第三位核予 6 分，第四位核予 4 分，第五位後核予 2 分，由學務處諮輔中心提供統計結果。

**標竿典範導師工作檢核表 (進修推廣部)**

	檢核項目	分數	計分標準
自我檢核 (70%)	1.關懷學生:(1)一般輔導(2)急難慰問(學生事故)(3)學生賃居訪視(4)特殊學生輔導	50%	完成教師晤談紀錄表：一般輔導，每1人次核予1分；急難慰問(學生事故)、學生賃居訪視、特殊學生輔導，每1人次核予3分，最高累計至50分，由進修推廣部學務組提供統計結果。
	2. 實施班會以外之班級經營活動	10%	完成班級經營活動成果表：單次核予3分，最高累計至10分，由進修推廣部學務組提供統計結果。
	3.輔導班上學生專業成長	10%	完成證照考試輔導記錄表：單次核予10分，最高累計至10分，由研發處實就組提供統計結果。
其他檢核 (30%)	4.班級缺曠課輔導	15%	完成班級缺曠預警輔導，給予5分；班級缺曠課率達4%以下核予10分、6%以下核予8分、8%以下(含8%)核予5分、8%以上0分計算，最高累計至15分，由進修推廣部學務組提供統計結果。
	5.導師工作評量	5%	「導師工作評量問卷」由學生線上評量，採評量結果平均值，最高5分(班級問卷填寫率未達50%採0分計算)，由進修推廣部學務組提供統計結果。
	6.特殊表現	10%	由系主任評量具特殊表現之導師，人數以不超過該系班級數三分之一為限，第一位核予10分，第二位核予8分，第三位核予6分，第四位核予4分，第五位後核予2分，由進修推廣部學務組提供統計結果。

## 標竿典範導師工作檢核表之資料輸入路徑說明：

### 1、登入系統

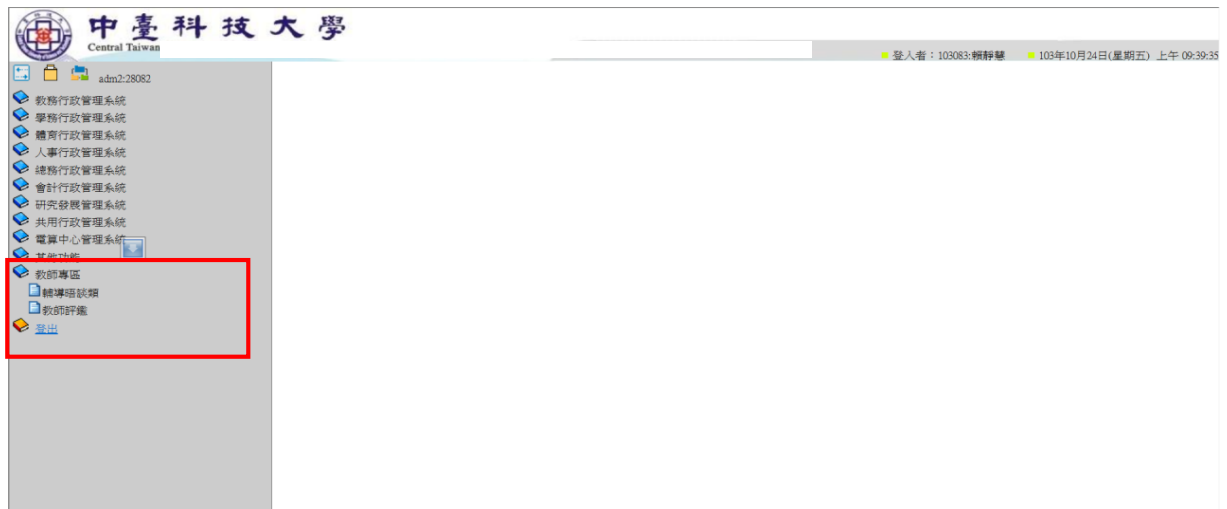
- (1) 打開IE瀏覽器，至中臺科技大學首頁>教職員>校務行政資訊系統
- (2) 輸入帳號、密碼
- (3) 點選「登入校務行政系統」



1. 輸入帳號、密碼
2. 點選「登入校務行政系統」



## 2.點選教師專區>輔導晤談類



## 3.點選要填入的項目，共有 7 項。

以(學務)教師晤談紀錄為範例：請導師務必至教師專區-輔導晤談類填報各項晤談輔導資料(一般晤談、急難慰問及特殊學生輔導)，才能計算晤談資料。

(1)點選「(學務)教師晤談紀錄」

(2)點選「新增」：輸入學生「學號」、「晤談日期」，勾選晤談原因，輸入「晤談內容」。

(3)確認資料無誤後，即可點選「儲存」，即新增成功。



中臺科技  
Central Taiwan University of Science

adm42802

教師晤談資料新增

學年: 103 學期: 1 教師代號: 103083 儲存 (儲存後回原畫面按下"查詢"即可得最新資料)

學號: 姓名: 晤談日期: 日期範例: 102/07/09

(儲存後晤談日期無法修改, 如填寫錯誤, 請刪除該筆資料後再新增另一筆資料)

晤談原因(可複選)

(1) 一般輔導: ☐ 課業學習 ☐ 人際關係 ☐ 華語輔導 ☐ 身心問題 ☐ 生涯卡片輔導  
☐ 學涯規劃 ☐ 職涯規劃 ☐ 家庭問題 ☐ 其他

(2) ☐ 急難慰問 (學生事故)

(3) ☐ 特殊學生輔導 (身障生、特殊個案)

晤談內容(晤談內容不得空白, 最多可填寫500個中文字)

## 導師線上填寫缺曠課晤談紀錄

若有帶兩個導師班  
請按電話筒選擇

學生缺曠晤談紀錄維護

查詢作業

\*學年期: 096 學年: 2 學期:   
 \*系科所: 資訊管理系   
 晤談期間: ~ 範例: 096/12/08   
 開始查詢 清除

\*部別: 進修部   
 班級代號: EM3A   
 晤談角色: 班級導師   
 二技進資三甲

總共: 筆 上一頁 下一頁 第 1 頁 一頁十筆

序	日期	班級簡稱	學號	學生姓名	缺課節次	家長姓名	家長聯絡電話	晤談	刪除
1		二技進資三甲	E09608	陳	35	陳	042437	晤談	刪除

晤談作業

學年期: 096 學年: 2 學期:   
 學號: E09608 陳   
 \*家長姓名: 陳XX   
 \*家長手機: 0935-675123   
 \*晤談日期: 096/03/30 範例: 094/10/16   
 班級代號: EM3A 二技進資三甲   
 \*家長聯繫電話: 0424373949   
 缺曠課節數: 35   
 \*晤談紀錄: TEST...   
 儲存 清除

#### 4.查詢/修改晤談紀錄

點選教師專區>輔導晤談類>(學務)教師晤談紀錄，即可點選欲修改或刪除之資料

中臺科技大學  
Central Taiwan University of Science and Technology

登入者: 500091:吳亭潔 103年8月21日(星期四) 下午 01:30:57

程式編號: TeaTalk

教師晤談紀錄(102-1學年期開始啟用)

新增

學年: 102 學期: 2 學號: (如果學號不填則查詢出所有資料) 查詢

教師晤談紀錄修改與刪除(只能修改晤談原因與晤談內容)

修改	刪除	學年	學期	班級	學號	姓名	晤談日期
修改	刪除	102	2	四技進修二乙	[redacted]		103/08/21

#### 5.(學務)賃居訪視紀錄

adm4:28080

賃居訪視紀錄

【新增】

新增賃居訪視訪視紀錄

【賃居訪視資料查詢】

教師姓名 學年 104 學期 1 查詢 查詢到 0 筆資料!

說明:

1 表單承辦單位: 學務處生輔組。

2 狀態為草稿的表單, 才能允許修改或刪除。

學生校內外賃居資料

104 - 1 查詢 下載校內住宿名單 下載校外住宿名單

班級代號: 請選擇

點選「新增賃居訪視紀錄」

(學務)賃居訪視紀錄請點選要填入的項目，共有 7 項(每個欄位均要填入資料)

賃居訪視輔導紀錄表

新增賃居訪視紀錄

【訪談紀錄】請先選擇 1-3 班級代號

【1、基本資料】

1-1	學年期	104 - 1
1-2	訪視導師	陳建夫
1-3	班級代號	請選擇
1-4	訪視日期	2016 年 01 月 21 日
1-5	協作幹部	(列出名單選擇學生)
1-6	受訪學生	(列出名單選擇學生)
1-7	訪視地點	<input checked="" type="radio"/> 學校宿舍 <input type="radio"/> 租賃住處
1-8	租賃地點住址	

【2、校外工讀狀況】

2-1	學生是否於校外有工讀	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
2-2	工讀店名	(若無，請填“無”)
2-3	工讀地址	(若無，請填“無”)
2-4	工讀時間	(若無，請填“無”)

【3、租屋狀況】

3-1	房東姓名	
3-2	房東電話	
3-3	簽約對象	<input checked="" type="radio"/> 房屋權狀所有人 <input type="radio"/> 屋主家人 <input type="radio"/> 二房東 <input type="radio"/> 房仲業者
3-4	資訊來源	<input checked="" type="radio"/> 雲端租屋生活網 <input type="radio"/> 自己找
3-5	租期	年 月 日 ~ 年 月 日
3-6	租金繳交	<input checked="" type="radio"/> 月繳 <input type="radio"/> 季繳 <input type="radio"/> 年繳 <input type="radio"/> 半年繳
3-7	租金	元
3-8	押金	元
3-9	建物狀況	<input type="radio"/> 透天 <input type="radio"/> 大樓 <input checked="" type="radio"/> 其他
3-10	總床數	套房數 間，雅房數 間。
3-11	與房東同住	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否

【4、賃居訪視項目】

4-1	請檢視租屋處是否張貼本校「安全標章」	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
4-2	請檢查學生是否持有租賃契約正本？	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
4-3	請核對房東姓名、電話、住址是否正確？	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
4-4	請檢視每樓層是否掛置滅火器及標示	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
4-5	請檢視每樓層是否掛置緊急照明燈並連接電源？	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
4-6	請檢視房間內天花板是否裝置偷煙器？	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
4-7	請檢視屋內是否使用電熱水器？	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
4-8	若為瓦斯熱水器是否置放室外並通風良好？	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
4-9	請檢視安全通道是否設置出口燈或安全標示？	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
4-10	請了解學生是否有賃居糾紛或違反租屋權益情事？	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否

【5、導師訪視綜合考評】

5-1	賃居安全	<input checked="" type="radio"/> 良好 <input type="radio"/> 有安全之虞
5-2	環境安全	<input checked="" type="radio"/> 良好 <input type="radio"/> 有安全之虞
5-3	交通安全	<input checked="" type="radio"/> 良好 <input type="radio"/> 有安全之虞
5-4	整體評估	<input checked="" type="radio"/> 適宜居住 <input type="radio"/> 移交複查

【6、照片上傳】

6-1	照片 1 上傳 (限 jpg 格式，3M 以下)	瀏覽... 上傳照片1 刪除照片1 下載照片1
6-2	照片 2 上傳 (限 jpg 格式，3M 以下)	瀏覽... 上傳照片2 刪除照片2 下載照片2

直接送出 儲存不送出

確認資料無誤後，可點選「直接送出」，即新增成功。

資料尚未填完，點選「儲存不送出」，即完成草稿狀態。

## 6. 導師工作評量

- (1)「導師工作評量問卷」由學生線上評量，請導師轉知班上同學於 104/01/16 前上網填寫【導師線上評量】（班級問卷填寫率未達 50%採 0 分計算，請踴躍葛利學生上網填寫）。
- (2)請學生打開瀏覽器，至中臺科技大學首頁>在校學生>導師線上評量>登入學生學號及密碼>完成問卷後送出。



中臺科技大學  
Central Taiwan University of Science and Technology

103年度志工特殊教育研習營

研習時間：103年11月1日(週六)、2日(週日)  
報名時間：103年10月28日前(額滿為止)  
適用對象：已參加過基礎教育之教師與學生  
費用：免費課程、教材並提供午餐  
報名地點：學務處 服務學習中心(新書樓2F)

International Students  
考生 / 未來學生  
在校學生  
教職員  
校友  
訪客

在校學生

【在校學生】資訊系統	【在校學生】網路資訊	【在校學生】學生資訊
校務行政系統 數位學習網 直接進入EIP WEBMAIL 課程地圖系統 學生Eportfolio學習歷程 學生Eportfolio學習歷程 學生Eportfolio學習歷程	中臺科技大學雲端平台 Live ABC英語學習系統 Funday英語新聞資源學習網 英語寫作大師 簡彙大師 MyET口說自學軟體 全民英語網路學習資源測驗平台E-Testing 線上播毒 最新求才公告 職涯發展與求才公告 學務處電子報 職涯發展網 生涯電子報 國家考試模擬平台 FORMOSA雲端智慧生活網 性別平等教育 電算中心指定控制	證照專區 學生手冊 校內工讀資訊 生活與服務課程【生活與服務課程】 學雜費減免 弱勢助學金 職學貸款 校內外獎助學金 各項教學獎勵 學生平安保險 心靈輔導活動區 學生申請 無障礙學習區 學生宿舍 反詐騙宣導 學生兵役 智慧財產權