

長庚科技大學優良導師初選評分標準表

優良導師初選評分標準以「優良導師獎勵辦法」為依據，初選評分 100 分包含下列各項目：

一、系(科)自訂學生學習輔導項目佔 35%。

二、學生事務處(組)評選佔 35%，評分標準如下：

(一)學生生活學習輔導成效。

(二)參與學生學習輔導相關會議及研習。

(三)班級學習輔導經營成效。

三、導生意見調查佔 30%。

評量具體要項		評分/學年		負責單位
		日間部	進修部	
(一)學生生活學習輔導	1.輔導學生請假、獎懲作業	3 分	3 分	生輔組 學務組 進推組
	2.輔導學生宿舍生活狀況	3 分	3 分	住輔組
	3.住宿訪視輔導/賃居訪視關懷	4 分	住宿訪視 3 分	軍訓室 學務組 進推組 住輔組
			賃居訪視 4 分	
	4.檢查寢室內務	2 分	0	住輔組
	5.督導教室環境整潔	5 分	0	衛保組
(二)參與學生學習輔導相關會議及研習	6.出席導師會議(含進推處會議)	全校導師會議 4 分	全校導師會議 4 分(分部進推組 6 分) 進推處導師會議 2 分	生輔組 學務組 進推組
	7.出席導師知能研習會	4 分	4 分	諮商中心 學務組
	8.出席導師小組會議或相關活動	2 分	4 分	諮商中心 學務組 進推組
(三)班級學習輔導經營成效	9.輔導班級團體活動	8 分	8 分	自行舉證
	10.輔導特殊案例			
合計		35 分	35 分	

優良導師初選評核標準說明表

評量項目		評分依據	評分說明
(一) 學生生活學習輔導	1.輔導學生請假、獎懲作業	校務資訊系統「學生請假、獎懲」查核作業-學務工作聯繫單異常紀錄。	每 1 件扣 0.5 分。
	2.輔導學生宿舍生活狀況	校務資訊系統「學生宿舍生活狀況反應單」查核作業-學務工作聯繫單異常紀錄。	每 1 件扣 0.5 分。
	3.住宿訪視輔導/賃居訪視關懷	1.賃居訪視紀錄。 2.導師班級經營輔導紀錄單。	1.評分達成率係以全班人數(包含住宿、賃居)的訪視率計算。 2.日間部:訪視達成率 25%(1 分)、50%(2 分)、75%(3 分)、100%(4 分)。 3.進修部:訪視達成率 25%(住宿 0.75 分/賃居 1 分)、50%(住宿 1.5 分/賃居 2 分)、75%(住宿 2.25 分/賃居 3 分)、100%(住宿 3 分/賃居 4 分)。 4.當學年如班級無賃居生或住宿生時，各核予本項基本分 1 分。
	4.檢查寢室內務	寢室內務檢查評分紀錄。	內務檢查(1 分/次)。
	5.督導教室環境整潔	教室整潔聯絡單紀錄。	開單超過 2 件後，第三張起每件扣 0.5 分。
(二) 參與學生學習輔導相關會議及研習	6.出席導師會議(含進推處會議)	會議簽到單。	1.全校導師會議無故缺席(扣 2 分/次、分部進推組無故缺席扣 3 分/次)。 2.進修部導師會議無故缺席(扣 1 分/次)。
	7.出席導師知能研習會	會議簽到單。	無故缺席(扣 2 分/次)。
	8.出席導師小組會議或相關活動	1.會議簽到單。 2.相關活動，例如:特殊事件會議、防疫會議、畢業生流向會議、導師危機處理研習、進修部辦理的迎新、校慶晚會或分部學輔活動等。	1.無故缺席導師小組會議(扣 1 分/次)。 2.參加進修部迎新、校慶晚會或分部學輔活動(加 1 分/次)。
(三) 班級學習輔導經營成效	9.輔導班級團體活動	1.多元形式班級活動紀錄，例如:班級活動內容及照片、新生入住訪視紀錄。 2.若為整學期實習班級，可列舉 FB 或 line 等社交媒體資料或其他檢附佐證資料，在校內班級則不適用。	1.輔導班級活動、特殊案例佐證資料(1 分/件)，輔導特殊案例上限 4 分。 2.社交媒體書面佐證資料(0.5 分/件)。
	10.輔導特殊案例	1.導師班級經營輔導紀錄單，特殊案例輔導，例如:特殊事件或案例處理、班級事件處理、宿舍事件處理。 2.異常事件處理報告表。	

## 導師班級經營輔導紀錄單

校區：☐林口 ☐嘉義

部別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	導師		
學制	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 研究所	姓名		
系科	<input type="checkbox"/> 護理 <input type="checkbox"/> 高照 <input type="checkbox"/> 幼保 <input type="checkbox"/> 妝品 <input type="checkbox"/> 保營 <input type="checkbox"/> 呼照 <input type="checkbox"/> 健科			
班級	____年____班	對象	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 小團體 <input type="checkbox"/> 班級	地點
學生	可以學生個人寢室或全班為單位填寫，或列舉 XX 學生等 X 人即可。			人數
時間	____年 ____月 ____日 ____:____至____:____			
類別	<input checked="" type="checkbox"/> 班級活動 <input type="checkbox"/> 住宿關懷 <input type="checkbox"/> 學生輔導 <input type="checkbox"/> 特殊案例 <input type="checkbox"/> 其他_____			
項目	<input type="checkbox"/> 課業學習 <input type="checkbox"/> 人際相處 <input type="checkbox"/> 經濟評估 <input type="checkbox"/> 生活輔導 <input type="checkbox"/> 身心狀況關懷 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 就業輔導 <input type="checkbox"/> 其他_____			
其他佐證	<input type="checkbox"/> 已填寫異常事件處理報告表 <input type="checkbox"/> 寢室內務評分表 <input type="checkbox"/> 其他_____			
輔導(活動)內容	<p>事件或案例輔導請簡述內容、處理過程及輔導重點或成效。</p> <p>班級經營活動請檢附活動內容、成效及照片等。</p>			

備註：1.本表可適用於班級活動(含班會)、宿舍訪視及學生輔導等相關活動。  
 2.繳交時間，請於期末或依通知繳回生輔組(學務組/進推組)或相關承辦單位綜整、存查。  
 3.依紀錄內容需求，可自由調整表格。

◆班級經營活動照片及說明

<p>照片</p>
<p>說明：</p>

<p>照片</p>
<p>說明：</p>

<p>照片</p>
<p>說明：</p>

<p>照片</p>
<p>說明：</p>