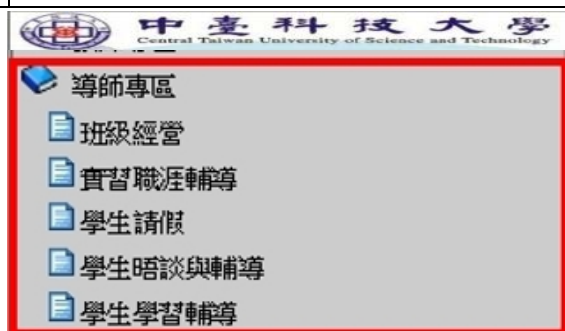


## 標竿典範導師工作檢核項目執行內容及路徑

本校標竿典範導師工作檢核項目			
	檢核項目	分數	計分標準
自我檢核 (80%)	1.學生輔導：(1)一般輔導(2)急難慰問（學生事故）(3)特殊學生輔導(身障生、特殊個案)(4)學生賃居訪視輔導	40	學生輔導：(1)一般輔導、(2)急難慰問（學生事故）及(3)特殊學生輔導：導師專區>學生晤談與輔導>(學務)教師晤談紀錄：每 1 人次 1 分，最高累計至 30 分。(已於缺曠課、實習、期中不及格、反思及新生晤談登錄輔導紀錄，無須於(1)一般輔導重複登錄)。(4)學生賃居訪視輔導：導師專區>學生晤談與輔導>(學務)賃居訪視輔導：每 1 人次 1 分，最高累計至 10 分。
	2.實施班會以外之班級經營活動	10	導師專區>班級經營>(學務)班級經營成果報告：3 次 5 分，4 次 7 分，5 次 10 分，最高累計至 10 分。
	3.輔導班上學生專業成長	10	導師專區>實習職涯輔導>(研發)證照輔導成果報告：單次 5 分，最高累計至 10 分。
	4.舉辦主題式（班級）服務學習活動	10	導師專區>(學務)學生晤談與輔導>(學務)班級服務學習活動成果報告：單次 5 分，最高累計至 10 分。
	5.輔導班級學生學涯規劃(含休退學輔導)	10	導師專區>(學務)學生晤談與輔導>學生學涯規劃(含休退學輔導)：每 1 人次 1 分，最高累計至 10 分。
其他檢核 (20%)	6.導師工作評量(由學生評量)	10	1.由學生評量：學生登入校務系統>學生資訊系統>學務相關資訊>填寫導師工作評量：採全班評量滿意度結果平均值（填答率須達 60%始得採計）。 2.導師可至導師專區>班級經營>查詢導師問卷結果。
	7.特殊表現(由系主任評量)	10	主管評量對系所具特殊表現之導師(如：招生績優、對系所特殊優秀表現、危機處理表現優異等)，人數以不超過該系班級數三分之一為限，第 1 位 10 分，第 2 位 8 分，第 3 位 6 分，第 4 位 4 分，第 5 位 2 分。

- 導師工作檢核項目路徑：校務行政資訊系統>登入教職員代號、密碼，點選導師專區：



➤ 自我檢核 1-學生輔導：

1.(1)一般輔導(2)急難慰問(學生事故)(3)特殊學生輔導(身障生、特殊個案)：

導師專區>(學務)教師晤談紀錄：新增>輸入學生資料、日期>勾選「晤談原因」，填入晤談內容後儲存，即新增成功。(若導師已於缺曠課、實習、期中不及格、反思及新生晤談等登錄輔導紀錄，無須在一般輔導重複登錄)。點選「查詢」：可修改或刪除晤談紀錄。

教師晤談紀錄新增

學年: 學期: 教師代號: 儲存 (儲存後回到原畫面按下"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(含休退學輔導) ☐ 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)

若導師已於缺曠課、實習、期中不及格、反思及新生晤談登錄輔導紀錄，無須在一般輔導重複登錄。

晤談內容(晤談內容不得空白，最多可填寫500個中文字)

2.學生質居訪視輔導：導師專區>學生晤談與輔導>(學務)質居訪視輔導：新增>點選各項目，每欄位均需填資料，點選「直接送出」，即新增成功；資料未完成，點選「儲存不送出」，為草稿狀態，確認後務必送出，才能新增成功。

質居訪視紀錄查詢

質居訪視紀錄

【新增】

新增質居訪視訪視紀錄

【質居訪視資料查詢】

教師姓名: 學年: 學期: 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。

3 新增修改資料後，請再按一次查詢，取得最新狀態。

學生校外質居資料

班級代號: 選擇 查詢 下載校內住宿名單 目前裡面無資料建檔 下載校外住宿名單

## 新增實居訪視紀錄

【訪談紀錄】請先選擇 1-3 班級代號

<b>【1、基本資料】</b>		
1-1	學年期	110 - 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	2021 年 12 月 17 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	
<b>【2、校外工讀狀況】</b>		
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")
<b>【3、租屋狀況】</b>		
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
<b>【4、實居訪視項目】</b>		
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偵煙器？	<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	請了解學生是否有實居糾紛或違反租屋權益情事？	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
4-11	檢視租屋處所內插座及插頭是否無風或累積污垢、延長線無過載安全裝置，使用電器設備數量有過載情形？	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
<b>【5、導師訪視綜合考評】</b>		
5-1	實居安全	<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
<b>【6、照片上傳】</b>		
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		

確認後點「直接送出」新增完成

資料未完成，點「儲存不送出」，為草稿狀態，確認後務必送出，才能新增成功。

- **自我檢核 2-實施班會以外之班級經營活動：導師專區>班級經營>(學務)班級經營成果報告：新增>輸入班級代號、活動內容與成效內容，點選「瀏覽」上傳附件後儲存，即新增成功。**

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

自我檢核 2-實施班會以外之班級經營活動：新增>輸入活動內容與成效>「瀏覽」檔案上傳，完成後「儲存」，即新增成功。

班級經營成果報告

新增 學年： 學期： 班級代號： (班級代號可不填，表示查詢所有資料)

查詢

班級經營成果報告 新增

學年： 學期： 班級代號： 儲存 (儲存後畫面按下「查詢」即可得最新資料)

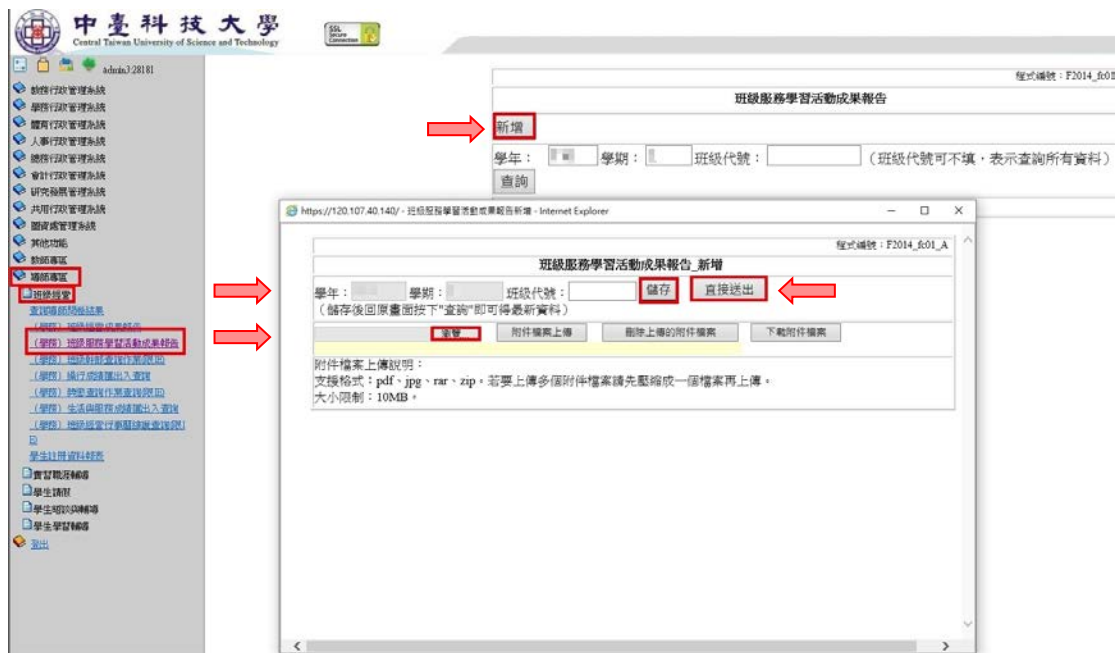
活動內容與成效內容 (內容不得空白，最多可填寫500個中文字字)

瀏覽 附件檔案上傳 刪除上傳的附件檔案 下載附件檔案

- **自我檢核 3-輔導班上學生專業成長：導師專區>實習職涯輔導>(研發)證照輔導成果報告：**新增>輸入班級代號、活動內容與成效內容，點選「瀏覽」上傳附件後儲存，即新增成功。



- **自我檢核 4-舉辦主題式(班級)服務學習活動：導師專區>班級經營>(學務)班級服務學習活動成果報告：**新增>輸入班級代號，點選「瀏覽」上傳附件後儲存，點選「直接送出」



\*相關問題可洽課服中心#8114，可將成果電子檔寄至 108612@ctust.edu.tw，參考資料及範本請至學服中心網址：學務處>課服中心>服務學習專區>服務學習課程活動>服務學習專業課程。\*



