

東方學校財團法人東方設計大學

導師績效考核暨獎勵辦法

98年8月12日行政會議審議通過
99年8月30日行政會議修正通過
101年4月25日行政會議審議通過
102年5月15日行政會議審議通過
103年8月20日行政會議審議通過
104年1月21日行政會議審議通過
104年9月23日行政會議審議通過
106年7月14日行政會議修正通過
106年9月12日行政會議審議通過
110年7月20日行政會議審議通過

第一條 為提昇及落實導師功能，加強推動學生事務與輔導工作，考核導師工作績效，並據以獎勵績優導師，特訂定本辦法。

第二條 適用對象為本校擔任日間部、進修部、進修學院及進修專科學校導師工作之教師。

第三條 每學年辦理一次，於學年結束後辦理評選作業。

第四條 日間部考核方式：分為專科部（含七技一至五年級）、大學部（含七技六至七年級）兩組。考核方式如「日間部導師績效考核計分表」（附件一）。考核項目及評分依據說明如下：

- 一、 生活榮譽競賽：由生活輔導組，依據一學年生活榮譽競賽成績之百分位數排序核分。
- 二、 未參加生活榮譽競賽者：依據班級點名表繳回、班級宣導績效、生活常規表現、導師時間班級活動紀錄以及輔導初級預防機制之實施成績之百分位數排序核分。
- 三、 生活常規表現：由生活輔導組，依據學生遵守校規及生活規範情形評定核分。
- 四、 班級宣導績效：由生活輔導組，依據各班是否有按時領取資料袋及其他有關宣導資料繳回情形評定核分。
- 五、 導師時間班級活動紀錄：由學職中心依據各班按時繳回「導師時間班級活動紀錄表」回收率計之。
- 六、 輔導初級預防機制：由學職中心，依據各班輔導股長協同處理初級預防工作之績效評定核分。
- 七、 學生缺曠管制：於每學期期中考週及期末考週繳回「學生缺曠輔導紀錄表」之輔導情形計之。
- 八、 參與校內集會活動：指導例行集會、活動、講座及比賽到場鼓勵等，由學務處各組依出席次數評分。
- 九、 班級輔導：為培訓班級種子成員，共同推動潛在課程，由各班重要幹部參與學務處活動情形，依出席次數評分。
- 十、 學生晤談輔導紀錄：學生晤談輔導紀錄：由學職中心依據「學生晤談輔導紀錄」之輔導情形作為評分依據，每學期皆完成班級全數學生之晤談者得7分，並依據內容詳實

度予以加分。

- 十一、 學生校園學習歷程檔案：導師需上網填寫學生學習建議，並督促學生填寫學習歷程檔案及進行UCAN施測作為評分依據。(由學職中心評分)。
- 十二、 導師知能研習紀錄：由學職中心統計導師參加導師知能研習與主題輔導活動出席場次評定，全程參加者，滿6場者得基本分6分(不含下學期期末導師座談會)；全程參與且多於6場者，每多一場加2分，得分上限為此項滿分10分。未滿6場者，少一場由基本分扣1分。參與校外研習者，每場之時數需滿2小時，並經學職中心核可。
- 十三、 導師工作學生問卷調查：每學期末各班學生上網填寫「導師工作學生問卷調查表」，回收率達該班60%(含)以上，得分=整體評鑑平均分數×100%；回收率為60%(不含)以下，得分=整體評鑑平均分數×問卷回收率。
- 十四、 系主任考核評比：導師工作之其它特色項目，由系主任評分。

第五條 進修部、進修學院及進修專校考核方式：考核方式如「進修部、進修學院暨進修專校系導師工作績效考核表」(附件二)。考核項目及評分依據說明如下：

- 一、 輔學機制之實行：以弱勢助學輔導及其他獎助學方案之輔導及推行為依據，含學生休退、復學率及課業關懷等(學務處評分)；對缺曠生關懷(學務處評分)；每學期至少繳交4份班會活動記錄表(進修部評分)。
- 二、 學生缺曠管制：公差假及喪假不列入計分，缺曠或請假列入累積節次，於學期結束時，由學務組提供缺曠節數及請假節數，以各班請假節數除以班級人數之數值，再依此數值排序評分，數值少者為優(缺曠節數以加權兩倍計算)。
- 三、 導師知能研習紀錄：由學職中心，統計導師參加導師知能研習與主題輔導活動出席場次評定，全程參加者，滿6場者得基本分6分(不含下學期期末導師座談會)；全程參與且多於6場者，每多一場加2分，得分上限為此項滿分10分。未滿6場者，少一場由基本分扣1分。參與校外研習者，每場之時數需滿2小時，並經學職中心核可。
- 四、 學生晤談輔導紀錄：依據「學生晤談輔導紀錄」之輔導情形，訂定學生晤談輔導人數達全班人數之80%為評定準則(非晤談人次)；份數繳齊者得7分，並依據內容詳實度予以加分。
- 五、 教室整潔：依據教室整潔考評成績之百分位數，依班級排序，高分為優。若因專業科目需要至專業教室上課時，該班得在前一週至學務處填表登錄告知學務處(詳細告知教室位置及編號)，以便前往評分；否則均以所排定教室作為考評依據。
- 六、 導師工作學生問卷調查：每學期末各班學生上網填寫「導師工作學生問卷調查表」，回收率達該班60%(含)以上，得分=整體評鑑平均分數×100%；回收率為60%(不含)以下，得分=整體評鑑平均分數×問卷回收率。
- 七、 系主任考核評比：導師工作之其它特色項目，由系主任評分。

第六條 日間部各單位提供核分資料由學職中心彙整，進修部、進修學院及進修專科學校由進修部學務組彙整後送交學職中心，每一學年結束前送導師會議，經學務會議及行政會議審議導師績效考核結果並決議獎勵事項。

第七條 獎勵人數：由行政會議決定之。

第八條 獎勵方式：

- 一、 績優導師獲選名單：初選資格由日間部依是否參加生活榮譽競賽之班級中、進修部、進修學院及進修專校於所有之班級中，分別列舉學年總成績前20%者。初選

名單逕送學務會議進行審議。審議通過之候選導師需繳交導師自述，內容如班級經營特色項目、關懷學生、協處學生問題及學生校外生活輔導等(1 頁 A4 紙，圖文皆可)，逕送行政會議審議。

二、擔任導師一學年並獲選為績優導師者，將獲頒獎金，並於公開集會頒發獎狀一幀，以茲鼓勵；如擔任導師一學期並獲選為績優導師者，則頒發獎狀一幀。

三、學務單位相關主管如獲選績優導師者，則頒發獎狀一幀，並可增額遴選績優導師。

第九條 獎金來源：由年度學生事務與輔導計畫經費編列。

第十條 考核結果與績優導師名冊，列為服務成績考核參考。

第十一條 本辦法經導師會議及行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

東方設計大學日間部導師工作績效考核表

考 核 項 目	評 分 依 據	比 例	評 分 單 位
一、生活榮譽競賽：專科部(含七技一至五年級) (質化及量化指標)	依據本校生活榮譽競賽實施辦法進行評比。 1.每日定時檢查各班級環境責任區域之清潔佔 65% (普通教室佔 30%、公共區域佔 35%)。(生輔組評分) 2.每週不定時檢查各班級環境責任區域之清潔佔 5%。 3.班級宣導績效佔 10%。(生輔組評分) 4.生活常規表現佔 10%。(生輔組評分) 5.導師時間班級活動紀錄佔 10%。(學職中心評分)	30%	生輔組
二、未參加生活榮譽競賽(大學部)	1.班級宣導績效佔 10% (生輔組評分) 2.生活常規表現佔 10% (生輔組評分) 3.導師時間班級活動紀錄佔 10% (學職中心評分)	30%	生輔組
三、學生缺曠管制 (量化指標)	於每學期期中考週及期末考週繳回「學生缺曠輔導紀錄表」之輔導情形計之。	5%	生輔組
四、參與校內集會活動 (量化指標)	參與校內集會活動：指導例行集會、活動、講座及比賽到場鼓勵等，由學務處各組依出席次數評分。	10%	學務處各組
五、班級輔導(量化指標)	各班重要幹部參與學務處活動情形，依出席次數評分。	5%	學務處各組
六、學生晤談輔導紀錄 (質化及量化指標)	學生晤談輔導紀錄：由學職中心依據「學生晤談輔導紀錄」之輔導情形作為評分依據，每學期皆完成班級全數學生之晤談者得 7 分，並依據內容詳實度予以加分。	10%	學輔中心
七、學生校園學習歷程檔案 (量化指標)	導師需上網填寫學生學習建議，並督促學生填寫學習歷程檔案及進行 UCAN 施測作為評分依據。	10%	學輔中心
八、導師知能研習紀錄 (量化指標)	導師知能研習紀錄：由學職中心，統計導師參加導師知能研習與主題輔導活動出席場次評定，全程參加者，滿 6 場者得基本分 6 分(不含下學期期末導師座談會)；全程參與且多於 6 場者，每多一場加 2 分，得分上限為此項滿分 10 分。未滿 6 場者，少一場由基本分扣 1 分。參與校外研習者，每場之時數需滿 2 小時，並經學職中心核可。	10%	學輔中心
九、導師工作學生問卷調查 (質化指標)	依據學生所做導師工作學生問卷調查結果評定之，高者為優。	15%	班級學生
十、系主任考核評比 (質化指標)	導師工作之其它特色項目，由系主任評分。	5%	系主任

東方設計大學進修部、進修學院暨進修專校系導師工作績效考核表

考 核 項 目	評分依據	比例	評分單位
一、輔學機制之實行（質化及量化指標）	1.以弱勢助學輔導及其他獎助學方案之輔導及推行為依據，含學生休退、復學率及課業關懷等 20%（學務處評分）。 2.對缺曠生關懷 10%（學務處評分）。 3.每學期須至少繳交 4 份班會活動紀錄表 10%（進修部評分）。	40%	學務處 進修部
二、學生缺曠管制（量化指標）	公差假、產假及喪假不列入計分，缺曠或請假列入累積節次，於學期結束時，由學務組提供缺曠節數及請假節數，以全班人數求平均數，依平均數之百分位數排序，節數少者為優，缺曠部分加權兩倍。	10%	進修部 學務組
三、導師座談會及相關研習會紀錄（量化指標）	導師知能研習紀錄：由學職中心，統計導師參加導師知能研習與主題輔導活動出席場次評定，全程參加者。滿 6 場者得基本分 6 分（不含下學期期末導師座談會）；全程參與且多於 6 場者，每多一場加 2 分，得分上限為此項滿分 10 分。未滿 6 場者，少一場由基本分扣 1 分。參與校外研習者，每場之時數需滿 2 小時，並經學職中心核可。	10%	學務處
四、學生晤談輔導紀錄（質化及量化指標）	學生晤談輔導紀錄：依據「學生晤談輔導紀錄」之輔導情形，訂定學生晤談輔導人數達全班人數之 80% 為評定準則（非晤談人次）；份數繳齊者得 7 分，並依據內容詳實度予以加分。	10%	學務處
五、教室整潔（質化及量化指標）	整潔考評成績之百分位數，依班級排序，高分為優。若因專業科目需要至專業教室上課時，該班得在前一週至進修部填表登錄，以便前往評分；否則均以所排定教室作為考評依據。	10%	進修部 學務組
六、導師工作學生問卷調查（質化指標）	依據學生所做導師工作學生問卷調查結果評定之，高者為優。	10%	班級學生
七、系主任考核評比（質化指標）	導師工作之其它特色項目，由系主任評分。	10%	系主任

備註：進修部、進修學院暨進修專校在表格中簡稱為進修部