

國立交通大學土木工程學系 導師制度施行細則

2007年12月12日96學年度第2學期第5次系務會議通過
2008年11月05日97學年度第1學期第2次系務會議修訂

- 一、本施行細則係依「國立交通大學導師制度實施辦法」訂定之。
- 二、本系所有專任教師皆有輪流擔任導師之義務。
- 三、本系大學部之導師制度採班級制，每班由二位專任教師擔任導師，共十六位，導師採四年一貫制。
- 四、大學部學生之導師由本系選薦專任教師擔任。研究生之導師為其論文指導教授，尚未決定論文指導教授之研究生，其導師由各學術分組系務委員暫代。
- 五、導師之職責及工作如下：
 1. 安排導師辦公室時間，定期與導生晤談、聚會，以便瞭解學生、協助學生及增進師生情誼。導師時間每週至少兩小時，每學期期初由本系公佈。
 2. 輔導學生專業學習與選課規劃、生涯發展及生活適應。
 3. 協助導生處理身心、學業或生活上之危急狀況。
 4. 導生緊急事件之處理及聯繫。
 5. 導生操行成績之評定。
 6. 協助學生資料之建立：填寫並更新「交通大學學生資料記錄表」、「選課記錄」(由學校提供)及「導生面談記錄表」。
 - (1) 交通大學學生資料記錄表：每學期開學一個月內由系助理交給各班導師，利用第一次導師談話時間，請學生更新資料，並於二週內由系助理收齊後，彙送系主任審閱並歸檔。
 - (2) 選課記錄：每學期開學後一個月內導師應簽註導生至上一學期為止之成績記錄表與該學期之電腦選課記錄單，並於二週內由系助理收齊後，彙送系主任審閱並歸檔。若於學期中選課有所變動，應於導生訪談時間更正。
 - (3) 導生面談記錄表：導師平時訪談時應填寫導生面談記錄表，原則上每學期至少訪談兩次。每學期結束兩週內，由系助理將資料彙整後送系主任審閱，並存於系上學生資料檔。
- 六、對於導生告知有關曾遭遇身心、學習或生活上之困擾或變故等情事，導師應予保密，並提供必要之協助。

七、本施行細則未盡事宜，悉依「國立交通大學導師制度實施辦法」及其他相關規定辦理。

八、本施行細則經系務會議訂定並經學生事務會議通過後施行，修正時亦同。