

國立臺中科技大學導師輔導費支給作業要點

96.11.12 校務基金管理委員會通過
98.01.13 97 學年度第一學期第 3 次校務基金管理委員會通過
教育部 98.03.30 台技(二)字第 0980041846 號函同意備查
101.03.13 100 學年度第二學期第 1 次校務基金管理委員會通過
101.07.24 100 學年度第二學期第 4 次校務基金管理委員會通過
102.01.08 101 學年度第一學期第 4 次校務基金管理委員會通過
103.06.19 102 學年度第二學期第 2 次校務基金管理委員會通過
104.11.10 104 學年度第一學期第 1 次校務基金管理委員會通過
105.03.29 104 學年度第二學期第 1 次校務基金管理委員會通過
106.09.26 106 學年度第一學期第 1 次校務基金管理委員會通過
108.12.03 108 學年度第一學期第 2 次校務基金管理委員會通過

一、依據本校教師擔任導師辦法第十五條規定規範訂定本要點。

二、導師輔導費發放準則如下：

- (一)導師輔導費係指班級導師協助本校學生輔導之初級預防服務工作，稱為導師班級輔導費，由本校學雜費收入項下支應。
- (二)班級導師發給導師輔導費，按每週兩小時計算，比照其學制之鐘點費標準發給，全年發給 9 個月。若擔任日間部與進修部(夜間班與平日班)同一學制或跨學制(五專、二技、四技、碩士班及在職專班等)兩班(含)以上的導師，仍以擔任一班計算。此外，若擔任進修部假日班之導師，每位導師負責 1 至 4 班為原則，每位導師按每週兩小時為限，鐘點另計。

三、班級導師請假(即公假、事假、病假、婚假、喪假、分娩假；另行填寫假單)未達連續七日(含週休例假日)者，所遺職務由所系科主任或所系科主任遴選適當教師代理之；倘逾連續七日(含週休例假日)者，並按日為單位扣發導師費，由所系科主任或職涯及諮商輔導中心主任遴選未支領導師費之專任教師(含專案教師)代理，並依實際日數及職級核支導師費；或所系科教師已擔任導師並願意義務代理請假之導師，則須遵循不重複、不兼領導師費原則。

四、職涯及諮商輔導中心諮商輔導組、進修部學務組於每學期初或導師異動時將導師名冊簽會人事室、主計室、出納組，由出納組依程序造冊發放；學期中導師之異動，則由所系科簽會相關單位辦理。

五、本要點經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後發布實施。