

導師工作細則

一、學期開始時導師之主要工作。

- (一) 編排班級學生座位及完成座位表。
- (二) 指導班級學生參與班會討論。
- (三) 督導班級學生清掃教室及公共區域。
- (四) 指導班級學生佈置教室。
- (五) 指導班級學生寫作週記、並予詳細評閱。
- (六) 指導班級學生辦理請假手續。
- (七) 新生導師開學前聯繫家長。

二、開學後導師之主要工作

(一) 每天工作：

1. 經營班務，營造優質班級風氣。
2. 督導班級學生早讀及自修情形。
3. 參加升旗典禮及各種集會，並掌握班級學生出席人數與維持秩序。
4. 查察班級學生出席情形，並督導幹部切實記載。
5. 檢查班級學生服裝儀容。
6. 檢查班級教室及清潔責任區之清潔。
7. 維持班級學生秩序。
8. 初核班級學生請假並與家長保持聯繫。
9. 查閱班級教室日誌。
10. 掌握與帶領班級學生課外活動。
11. 協助班級學生解決困難問題。
12. 引導班級學生態度、學業及身心活動事宜。

(二) 每週工作：

1. 督導班級學生出席週會，並掌握班級學生出席人數。
2. 指導班級學生舉行班會，並詳細記載班會紀錄。
3. 詳閱班級學生生活週記，如遇學生思想及見解有欠正確者，適時予以引導或轉借輔導室。

(三) 一般工作：

1. 出席導師會報、學務工作相關會議。
2. 執行各種會議有關之決議案。
3. 帶領班級學生參加各種集會。
4. 加強對學生實施生活、生命及倫理道德教育。
5. 與班級各科任課老師聯絡，瞭解學生生活及學習情形。
6. 召集班級學生談話及舉行個別談話，並完成個別談話記錄簿(每學期最少一次)。
7. 訪問班級寄住學生，了解寄宿同學生活與交友狀況，並適時予以協助。

8. 了解班級學生家庭狀況，進行學生家庭訪問或電話聯繫家長，並完成家庭訪問記錄簿。
 9. 指導班級學生參加各項班際競賽活動。
 10. 指導班級學生參加校內外活動及服務學習活動。
 11. 領導班級學生參與公民訓練活動、校外教學參觀活動。
 12. 領導班級學生從事仁愛及協助社區推行環保及消除髒亂工作。
 13. 隨時注意班級學生情緒反應，如遇個人或全班學生有特異言行時，予以輔導，或轉借輔導室。
 14. 處理學生偶發事項。
 15. 輪流擔任全校整潔檢查評分工作，並填寫值星導師工作日記。
- (四) 學期結束之主要工作:
1. 完成學生德行評語。
 2. 出席學生事務相關會議，例:德行評量審查會。