

國立高雄科技大學

112 學年度第 1 學期導師會議會議紀錄

日期：112 年 10 月 17 日至 112 年 11 月 1 日

時間：中午 12 時 0 分

地點：五校區實體會議（分校區辦理，共五場）

主席：許學務長鎧麟

紀錄：鄭意玲

出席人員：詳如簽到表

壹、主席致詞

謝謝各位老師參與本學期所召開的導師會議，這次很特別，我們首次分別在各個校區以實體方式舉辦，也是疫情解封後，首次召開的實體導師會議。每個校區的學生特質不同，各校區老師們的輔導方式也會不同；導師是第一線能與學生密切聯繫、建立關係的人，也倚重各位於輔導發現學生問題的重要角色，所以導師是學校不可或缺的力量。希望藉由會議來聽取及收集各校區老師建議、分享交流經驗，期望提供導師更多協助。本次會議分為幾個階段，第一階段頒發 111 學年度優良導師、第二階段為業務報告，也邀請校安中心針對校園周遭熱點、賃居等進行報告，最後進行綜合座談。

開學迄今，學校陸續有傳出憾事，而每年 9 月至 12 月也是校園通報案件高峰，而在處理學生事件態樣也出現多樣性，除了自傷，詐騙、性別事件、涉犯毒品、失竊、師生衝突……等等，都是近期學務處所遇到的事件；在全校教官僅剩 5 位，且學校未來 1-2 年內將面臨沒有教官的情況下，學務功能如何轉型、如何協助並提供老師在輔導學生時發生的問題與因應，目前已規劃學務參師的運作草案，共同討論如何運作與強化輔導功能。

而近期憾事發生之後，學生心理假的設置與否，我們也收集如台大、成大等十多所已實施心理假的學校，來規劃本校心理假的草案。而教官轉型過程、協助學生方案……等，我們也擬定結合老師獎勵機制相關草案，一併就教各校區老師意見。本會議在每個校區辦理均有老師跨校區參與，也歡迎大家對本次提出的所有草案表達與提供寶貴意見，謝謝大家。

貳、學務處報告

學務處報告簡報資料（詳如附件一）

參、校園校安中心報告

校安中心簡報資料（詳如附件二）

肆、問題提問（會前收集）

問題一：是否能重新檢討請假系統由導師批准的制度。由導師批准學生請假之理據為何？何謂合理的請假理由？

回覆：

一、有關導師批准學生請假之理據說明如下：

（一）本校學生請假辦法第四條第一項第一款規定略以：「三日(含)內由導師（導師請假由系主任或院長代理批核）核准。」且依本校導師輔導實施辦法第六條規定，導師職責含列以下項目：

1. 第六條第一項第二款第二目：關心學生在校生活、交通安全、賃居情形並適時進行訪視。
2. 第六條第一項第三款第一目：導生若出現適應欠佳、偏差行為或其他特殊事件時，應視狀況通知家長配合輔導，晤談情況填報輔導紀錄並轉介心理諮商與輔導。

（二）依前揭相關規定，導師的角色屬於校園安全網的最前端，導師也是心理聯防守門人。大學生自主意識提高，若他未能到課而依規定請假，導師可藉由此資訊先行得知同學狀況，並適時給予協助，所以導師事實上不僅是一種角色，而更是一種協助學生成長的重要觸媒。爰此，賦予導師核假權責非僅為工作，更可視為瞭解學生動向或適應情形之管道之一，有助於導生關係之提升。

二、何謂合理的請假理由？

（一）依據本校學生請假辦法第二條規定：「學生請假之種類分事假、病假、公假、喪假、產假、生理假六種。」除事假外，其餘假別規定應有較為具體明確之事由（例如身體不適、參與公務等）可供判定是否與其相符相應。

（二）事假涵蓋範圍較廣，可為私人事務、請假日數超過規定上限仍須請假者（如喪假、生理假）或臨時需處理之狀況的請假等，經參考他校作法皆無於法規正面表列及律定審查標準。本校亦於 112 學期學務會議及行政會議師長熱烈討論後，確定新修正規定為「因有事故需親自處理者得請事假」，保留法規彈性並可維護學生權益。爰導師如遇學生申請事假事由較多元無法判定是否符合規定時，可聯繫同學或斟酌要求學生提供證明文件，進一步確認事由合理性，並得於此過程中瞭解學生想法，甚或可從中發現學生需輔導之態樣。

(三)綜上所述，合理的請假理由除可由假別判定外，另可參考學生所述或提供的證明文件，以確認合理性，並得進一步瞭解其是否有特殊因素，以適時提供輔導或轉介。

問題二：第一校區 B 棟三樓東側，有個露天平台，常有學生至此抽煙。該平台有許多設備與洩氣閥，若是學生在此抽煙，產生火源，可能發生意外。過往曾通知校方與抽煙學生的系所，然而每過一個新學期，就又有學生至此抽煙。因此，請校方思考如何管理這個平台，避免學生進入抽煙。

回覆：

- 一、菸害防制法 112 年 2 月 15 日修正公告大專校院全面禁菸，並於 3 月 22 日起施行，衛生所人員會偕同警察不定期入校稽查取締違規吸菸者，違者開罰新台幣 2 仟元至 1 萬元，並需接受菸害防制教育。衛保組已於該處張貼禁菸標示，並持續加強多元宣導，如講座、多媒體、入班宣導等提醒師生注意。
- 二、校安中心將該處列為校園安全巡查路線，並紀錄吸菸學生名單後，請衛保組協助實施戒菸教育，惟第一校區校安人力有限，無法全時在該區域實施登記糾正，如各位師長有發現時，可適時提醒全校已全面禁菸，讓學生知道「無菸校園人人有責」，建立健康校園防護網。

問題三：目前很多掃地工具放在四樓，每次掃地時學生們必須把所有工具運過長長走廊，再搭電梯搬到一樓掃地。做完掃地工作，再從一樓搭電梯經過長長走廊，回到四樓。此舉非常耗電，電梯常壞，極不環保。建議在掃地區的樓層放置工具箱、節能減碳，永續環保是大家的目標。

回覆：

- 一、學務處生輔教中心已至現場勘查 4 樓情況後，會同第一校區綜業處承辦人協商 1 樓開放式儲藏空間(原空間為校內清潔人員使用)，經協調後，可共同收納使用。
- 二、已於 112 年 11 月 18 日完成服務教育掃具調整至 1 樓儲藏空間，供服務學習課程學生進行校園環境維護使用。

伍、綜合座談（各校區問題綜整）

一、請假相關問題：（就學服務組）

（一）學生請假由導師核准不會副知學生請假當日之授課教師，可否開發系統於准假後一併通知授課老師？

回覆:本校校務行政系統已建置「授課學生缺勤狀況」供授課教師查詢，若欲請假系統於准假後主動通知授課教師，則需考量系統、設計及負載量後再研議辦理。

(二) 學生請假系統建議增設請假規則說明、需檢附之佐證資料，以提醒學生？

回覆:目前本校學生請假系統已針對某些特定假別提醒申請規定及檢附佐證資料說明，若需增設各假別請假規則說明，將再與電算中心研議辦理。

(三) 請假系統未滿 18 歲學生請假，需經勾選 1. 未成年已告知家長、再勾選 2. 同意，才能送出假單，但常有已兩者均勾選，系統還是無法核准假單，可否再簡化流程。

回覆:因應本校學生請假辦法新法修正（112 年 8 月 23 日行政會議修正通過，112 年 10 月 31 日公告施行），未滿 18 歲學生請假改為「應另檢附監護人或家長證明書」，系統業已因應修正完成，爰毋須再勾選前揭選項。

(四) 導師審核假單時，若其假單不准假需說明原因時，系統僅有同意與不同意選項，是否可增列說明欄位或不准假事由（如：未附證明、延後請假、請錯假別等）；另建議系統可先判斷請假完整性（是否需檢附證明），應檢附而未檢附資料，其假單申請即無法送出或由系統剔退。

回覆:學生請假系統於導師審核頁面已建置欄位供導師輸入准假或不准假理由，另系統亦會依據規定判斷學生是否檢附證明資料（例如病假三日以上需檢附證明）再予以送出。

(五) 學生申請公假導師核准送出後，不知什麼原因被退件，申請學生又再次重送假單？

回覆:有關假單被退件又重送之狀況，可聯繫學生瞭解假單資訊上所載明之原因，以避免再次送件。

(六) 學生請假系統能否在老師核定假單時，同步顯示該生於當學期已累積之請假次數，供導師了解該生是否有異常出席情況，以進一步聯繫學生了解狀況。

回覆:有關請假系統增列學生當學期累積請假次數功能，需再與電算中心研議辦理。另系統業已建置「導生缺勤狀況查詢」功能，導師亦可善用瞭解學生請假狀況。

二、學生缺曠：（就學服務組）

(一) 同學曠課過多，卻又無法聯繫上同學本人及家人，或是學生所留之聯繫資料有誤或不全時，應如何處理？

回覆:有關學生曠課過多卻無法聯繫本人之問題，可嘗試透過學校內的其他資源來尋找更多的資訊，例如教務處、校內或校外住宿處、班級幹部或是其他同學，俾即時給予關懷與瞭解曠課原因。

(二) 學生曠課或操性成績太低，發現時已來不及處理，請研議延用學生在缺曠課超過一定程度時，還是需要由學校端與家長聯繫，以瞭解學生實際情況，必要時給予及時的關懷。

回覆:目前本校針對同學曠課節數累積達一定節數會以簡訊通知家長知悉，俾利提醒家長給予適當關懷。

(三) 老師課堂點名，點名後學生會去請假，請完假就沒事，對學生沒有約束。是否有機制在學生請假超過一定時數，通知家長，例如成績單缺課、請假、註記時數，讓家長知道學生在校學習狀況。

回覆:本校針對學生缺課、請假等資訊已建置系統可列印個人紀錄證明，成績單主要為呈現學業及操行成績資訊之文件，前揭細節建議另下載學生缺勤證明即可。

三、心理假：（就學服務組）

心理假的天數，導師如何控管？學生常常混淆假別定義，心理假實施建議需審慎考量，建議3日以上也需要有證明。也希望學校系統有配套措施，自動排除5天以上的申請，或自動紀錄學生已請假的天數。

回覆:本校針對心理假的規定及實施方式尚處於多方收集意見的階段，爰需待整合意見後，俾研議心理假推動可行性，後再據以進行法規修正程序。建置完善配套措施，包含個別輔導、學業支持及校園心理健康資源宣導，期能符合「要讓學生有適當緩和舒壓情緒的機會及輔導機制能主動關懷到學生」的精神。

四、導師相關：（生活輔導與教育中心）

(一) 可否提供有關導師業務、系統使用及 SOP、指引等，讓新進導師瞭解導師職責，建請編撰導師手冊。

回覆:本次會議提供各組重要業務宣導事項，供導師參考，會後將彙集各組資料，提供系統使用短影片、導師手冊等置放雲端，提供導師下載使用。

(二) 教師升等及評鑑（服務與輔導）有 20 多項，屬身心障礙就佔 10 多項，若導生沒有此類學生，均拿不到這些分數，建議增加正面表列項目。

回覆:有關評鑑指標，會後將請學務處各組檢視現行指標，提供可修正項目及正面表列項目，以利後續於相關會議提出修正建議。

(三) 共教院沒有基本的學生、院聘教師不能擔任導師，以致評鑑有很多無法獲得分數，如果有機會培訓三師，或許可以改善一些問題、學習引導師不要競賽。

回覆：有關未具導師身份無法獲得評鑑項目分數部分，會將收集老師們的意見，以利後續於相關會議討論。現階段建議老師可參與如導師知能研習活動，或發現學生問題適時轉介輔導等未設限項目。

五、賃居相關：（校園安全中心）

(一) 教師進行賃居訪視要先完成請假（人事），而訪視後的資料填寫，還要再到賃居平台登入填寫，此一部份是否可以簡化？

回覆：

1. 依本校校外賃居生輔導實施要點，導師實施校外賃居學生實地訪視時，須完成公出申請，以公出性質出勤，如訪視途中如有發生緊急事件可申請因公保險補助。
2. 若導師適時實施校外賃居學生實地訪視，且於導師生互動平台完成登錄，並協助導師完成交通補助費申請。
3. 賃居資料填寫可由桌型電腦及手機，透過導師生互動平台登錄，路徑及登錄資料相同。

(二) 校外賃居訪視，老師是否有權進行？是否為強制性？導師有責任嗎？學生是否可以拒絕？發現學生資料留存不實又該如何處理？。

回覆：

1. 依本校校外賃居生輔導實施要點：本中心應於開學後，公告通知學生至學生賃居服務平台，登錄住所資料及完成賃居住所安全自主檢核；要點內並無罰則，僅能透過輔導相關方式，請學生完成登錄。
2. 學生賃居資料填寫不實，本應由學生自行負責，導師無責；另導師可透過實地訪視的機會，關懷同學賃居狀況及了解填寫是否屬實。

(三) 租屋訪視沒有編列工讀金，以協助老師訪視，想請問租屋訪視經費（工讀金）上下學期是否編列？或經費被集中在某一學期？是否可以給負責賃居訪視幹部或老師一些獎勵？

回覆：

1. 學生協助導師實地訪視工讀經費，依法規不能編列，導師可循幹部獎勵方式敘獎；另導師可於期末提供優良賃訪幹部，由本中心辦理頒獎表揚。
2. 導師實地訪視交通補助費各學期均有編列，本中心均會協助導師申請；另導師訪視次數，可列入教師升等評鑑分數。

(四) 可考慮頒發給優良的住宿（環境）房東「優良居住獎章」認證。

回覆：每學年辦理房東座談會，會中表揚優良房東，並實施分享，有效提升校外賃居學生居住環境及品質。

六、緊急事件相關：

問題：學生晚上車禍需開刀，通知導師知悉，老師不知如何處理。因家長路程遙遠到醫院也接近午夜，導師遇到車禍該如何與校安劃分工作？

回覆：學生遇緊急(重大)事件，校安中心於第一時間派遣值勤校安趕赴現場協處，直至狀況穩定(手術完成)，並請導師協助派遣同學擔任看護後，由值勤校安與校安中心、學生家屬聯繫回報後即行撤離。

七、校園環境相關

問題：第一校區學生上下學時間，常見大量行人、機車均需停等相當時間，大學橋上下課時間交通號誌是否可以開啟燈號，否則車輛無法通過；楠梓校區機車場也有同樣情形，是否可以將車道或等待區往校園內縮，降低事故風險產生。

總務處回覆：

1. 第一校區上下課尖峰時段上大學橋之汽、機車數量龐大，若開放紅綠燈交通號誌會有塞車問題並且可能會發生後面來的汽、機車追撞前車事情，目前以閃紅燈提醒汽、機車用路人注意交通安全方式已行之多年。
2. 楠梓校區需要現場勘查，將再與綜業處討論可以改善方式。

問題：旗津校區緊急疏散告示牌常因颱風或強風而吹落，而有安全疑慮，可否請綜業處定期巡檢維護安全？此外，飲水機等公共措施是否能定期巡檢，以降低無法使用情形

綜業處回覆：

1. 緊急疏散告示牌由校安中心設置，若校安中心於定期巡檢發現異常將立即處理。綜業處同仁接獲反映亦會轉請校安中心處理。
2. 飲水機廠商每月定期，環安衛中心同仁亦定期檢視，若教師或同仁有發現問題告知綜業處時，也立即請環安衛中心處理。

陸、散會：下午 1 時 30 分