

項目編號	D0201
項目名稱	聘任導師作業
承辦單位	學務處生輔組
作業程序說明	<p>一、 每學年第二學期學期（5 月下旬）末行文各系所，請各系所於新學年開學前兩週提供各班導師名單。</p> <p>二、 彙整各系所繳交之導師名單，並輸入導師管理系統 https://aps.ncue.edu.tw/guid/guidrpt/index.php。</p> <p>三、 製作全校導師名冊及導師人數統計表簽請校長核定遴聘。</p> <p>四、 奉核後，印製聘書。</p> <p>五、 請各系所代為轉發各班導師聘書。</p>
控制重點	<p>一、 掌握時效：每年 5 月下旬行文各系所限期提供各班導師名單，屆期若未繳交者以電話加強催收。</p> <p>二、 建立資料：於系統輸入各班導師名單，並建立正確導師基本資料，以利後續查詢管理。</p> <p>三、 統計各系所導師人數及人次，歸納單導師、多導師制度。</p> <p>四、 加強聘書核對及繕發作業。</p>
法令依據	國立彰化師範大學教師擔任導師辦法
使用表單	<p>一、 班級導師推薦表。</p> <p>二、 各班導師基本資料整理表。</p> <p>三、 各系所導師人數及人次統計表。</p> <p>四、 導師聘書格式。</p>