**南臺科技大學職涯導師制度實施與考評辦法**

民國110年12月27日行政會議通過

1. 南臺科技大學(以下簡稱本校)為引導學生建立正確職涯觀念，提早進行職涯規劃，提升學生就業競爭力，特實施職涯導師制度並訂定本辦法。
2. 為完備職涯發展與輔導，各系所應置職涯導師至少一名，針對學生數較多之系所(系所學生總數超過800名)得置職涯導師二名。
3. 職涯導師之聘任方式如下:
4. 由系主任於系所專任教師中遴選推薦，受推薦教師須修習職涯證照相關課程並取得證照，由研究發展暨產學合作處(以下簡稱研產處)簽請校長同意後發聘，任期自起聘學期起算二學年，任滿得續聘之。
5. 職涯導師若於聘期中離職，則由系所依前款程序重新推薦，並函知研產處簽請校長同意，受推薦教師以聘任至原職涯導師聘期屆滿為原則。
6. 職涯導師職責如下 :
7. 充分瞭解系所課程結構、實習制度及職場趨勢並具服務熱忱。
8. 提供學生就業輔導、職涯規劃、職涯量表結果等諮詢。
9. 配合校級學生職涯發展任務，赴校外實習機構瞭解實習工作環境及內容，協助各系公布校外實習機構之名稱、地點、工作性質、給付之薪資、膳宿狀況等資料，提供學生參考，適時提供實習與就業資源。
10. 規劃學生職涯發展方向與目標，舉辦系所特色職涯活動，協助各系學生之職涯發展輔導工作。
11. 輔導並鼓勵學生參與研產處辦理「企業說明會」、「職涯講座」、「企業參訪」、「企業實習」等職涯輔導相關活動。
12. 使用教育部青年發展署編撰之課程教材於課程教學活動。
13. 為增進專業輔導知能，應參加校內外輔導知能之進修或研習會。
14. 職涯導師輔導實施方式 :
15. 須於每學期提供職涯諮詢服務，服務時段由各系所自訂，其輔導地點由各系所自行協調空間。
16. 研產處亦設置全校學生職涯諮詢報名窗口，並將學生個案分配該系職涯導師進行諮詢。
17. 職涯導師得以個別指導或團體諮詢等方式提供學生職涯輔導。如發現學生有特殊重大問題時，可轉介學務處諮商輔導組。
18. 針對個案興趣測驗報告，協助學生了解自我能力狀況及職業興趣分佈與系所重點發展之關聯並擬定個人學習規劃書以提升就業競爭力。
19. 除上述外，根據各系所之需求，可自訂合適之職涯輔導方式。
20. 職涯導師，經系主任及院長考評通過者，依「南臺科技大學運用獎補助款獎助辦法」核給獎勵點數，考評通過者得50點，考評未通過者則無。若赴實習機構評估場域，得以本校出差支給標準給付差旅費。
21. 職涯導師考評由研產處提供相關職涯輔導紀錄、實習廠商評估表、系所職涯活動規劃表及系所學生參與人數等相關資料予系主任進行考評，如系主任為職涯導師者，由院長進行考評，職涯導師基本考評項目如下(考評表如附件)：
22. 提供學生就業輔導、職涯規劃、職涯量表結果等諮詢次數。
23. 配合校級學生職涯發展任務，赴校外實習機構瞭解實習工作環境及內容，協助各系公布校外實習機構之名稱、地點、工作性質、給付之薪資、膳宿狀況等資料，提供學生參考，適時提供實習與就業資源之次數。
24. 系所特色職涯活動，如職涯講座、校外參訪之次數。
25. 輔導並鼓勵學生參與研產處辦理活動之系所學生參與人數。
26. 使用教育部青年發展署教材課程數。
27. 參加輔導知能之校外研習及活動之次數。
28. 職涯導師考評績效得作為教師獎勵、升等、評鑑之參考。當學年通過系主任(或院長)考評之職涯導師，由系主任(或院長)提供考評通過證明，職涯導師可於教師評鑑中取得與日間部、進修部導師相同得分。若考評不通過者，得由系所重新推薦人選，聘任方式同第三條第一項第二款。
29. 本辦法若有未盡事宜，依本校相關規定辦理。
30. 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正亦同。

附件

**南臺科技大學職涯導師考核表**

職涯導師系所: 職涯導師姓名:

※考核方式

請系主任/院長依研產處提供之相關資料進行考核，並勾選是否通過。

|  |  |
| --- | --- |
| 考評項目 | 次數/人數/課程數 |
| 提供學生就業輔導、職涯規劃、職涯量表結果等諮詢次數 | 就業輔導 |  |
| 職涯規劃 |  |
| 職涯量表結果 |  |
| 配合校級學生職涯發展任務，赴校外實習機構瞭解實習工作環境及內容，協助各系公布校外實習機構之名稱、地點、工作性質、給付之薪資、膳宿狀況等資料，提供學生參考，適時提供實習與就業資源之次數 |  |  |
| 系所特色職涯活動，如職涯講座、校外參訪之次數 | 職涯講座 |  |
| 校外參訪 |  |
| 輔導並鼓勵學生參與研產處辦理活動之系所學生參與人數 | 職涯講座 |  |
| 校外參訪 |  |
| 實習/就業徵才說明會 |  |
| 參加輔導知能之校外研習及活動之次數 |  |  |
| 使用教育部青年發展署教材課程數 |  |  |
| 其他項目 |  |  |
| 考核結果 | □通過□不通過 |

系主任簽名：

院長簽名 ：