

朝陽科技大學學生事務處

導師申請表

申請日期：

| | | |
|---------------------------------------|---------|--------------|
| 申請單位： | 聯絡電話： | 申請單位主管(請核章)： |
| 申請說明： | | |
| 會辦相關單位：(敬請各學系事先協議) | | |
| 本系擬邀請_____ (專任教師、職員)擔任本系_____ (系級)導師。 | | |
| 被邀請人/人事代碼(請核章)： | | |
| 被邀請人單位主管(請核章)： | | |
| 承辦人： | 學發中心主任： | 學生事務長： |

備註：

1. 職員兼任導師者，連續「兩學期」師生關係調查成績平均值未達規定標準者(落入全校後 5%且評量分數低於 3.5 分)，不予續聘導師職務。
2. 職員任導師期間，如影響本職，經單位主管提出，可隨時更換。
3. 職員擔任導師者，其一般活動及訪視應自行調配於下班時間進行，若有緊急意外狀況需於上班時間出勤處理時，應先行口頭告知單位主管及所任班級之系所主管，並依本校請假規則辦理公假。如於上班時間處理導師相關常態性工作如：導師(班會)時間，建議比照職員兼課規定，向人事室辦理請假手續。
4. 學生發展中心為辦理導師工作之目的，本表蒐集之個人資料：姓名、電話、電子郵件等(辨識類 C001 辨識個人者)，以在申請期間辦理校務系統相關業務進行聯繫之用，若未提供正確完整之資料，將無法完成申請需求。如欲更改資料或行使個人資料保護法第 3 條之規定，當事人得請求閱覽、複製、補充、更正、停止蒐集、處理或利用及刪除之各項權利，請洽學生發展中心(電話分機 5053)。