

## 職場導師制度計畫案

110.3.24 人力資源處 109 學年度第 5 次處務會議通過

### 一、計畫緣由：

為使新進職員初至本校，能快速熟悉組織文化，並於工作上能加速進入狀況，使各項業務有效接軌且降低出錯機率，本處預計於 110 學年度起推動職場導師制度，期望藉由本制度之實施，進而達到學校有效留才與育才的目的。

### 二、申請對象及期間：新進專任職員於到職日起一個月內提出申請。

### 三、職場導師必備條件如下：

- (一)近 5 年曾獲優良職工者。
- (二)具備使命感、有耐心及愛心、表達能力佳及正面思考者。
- (三)經直屬單位主管推薦者。

### 四、輔導人數：為免職場導師輔導工作影響本身業務，每位導師至多得輔導新進職員 2 人。

### 五、輔導期間：新進職員到職日起一年內。

### 六、輔導獎勵：職場導師輔導之新進職員，於本校任職滿一年，且未受懲誡處分者，每輔導一人核發新台幣貳仟元以茲獎勵。

### 七、職場導師制度作業流程：

- (一) 人力資源處提供近 5 年曾獲優良職工名單。
- (二) 新進職員視個人需求，於到職日起一個月內，尋找到適當之導師後，並經直屬主管推薦，填寫「職場導師申請書」，經單位主管簽核後，送人力資源處彙辦。
- (三) 人力資源處將配對成功之職場導師及新進職員，登錄於「職場導師輔導名冊」。
- (四) 職場導師須視實際需要，對新進職員給予指導及輔導，並每月填寫「職場導師輔導表」記錄輔導情形。
- (五) 職場導師於輔導期滿時，將「職場導師輔導表」送人力資源處。
- (六) 人力資源處於每學期彙整符合獎勵資格之職場導師名單，簽報校長核准後，核發輔導獎勵金。

### 八、本計畫申請名額，視每學年度預算決定。