

學生操行成績評定辦法

88.10.06 學生事務會議修訂通過

91.02.26 學生事務會議修訂通過

92.02.13 學生事務會議修訂通過

97.01.09 學生事務會議修訂通過

98.12.08 學生事務會議修訂通過

102.09.05 學生事務會議修訂通過

103.03.13 學生事務會議修訂通過

第一條 本辦法依教育部 81、11、18 台(81)訓字第六三四五二號函頒布之「大專院校評定學生操行成績實施要點」訂定之。

第二條 學期結束前開放操行系統由導師與輔導教官分別評定操行分數，送學務處結算計分。

第三條 導師與輔導教官平時應對學生生活、言行與學習情形加以考查，其有特殊紀錄者得酌予加（減）分，但加（減）分最多不超過五分。

第四條 學生操行成績之評定，基本分為八十二分，依據第二、三條所得平均分數，按下列標準分別予以加（減）分，核計其實得總分。

一、依照考勤結果之加減分數，其標準如次：

（一）全學期末請假、未曠課、未缺席班、週會者為全勤，加五分。（校請公假不扣分，列入全勤）。

（二）曠課每小時 0.3 分（遲、早退到兩次以曠課一小時計算）。

（三）事假每缺課一小時減 0.1 分。

（四）病假每缺課二小時減 0.1 分（但因重病住院治療超過一星期以上者，得酌按每缺課三小時扣 0.1 分）

（五）學生曠課、事(病)假以實際時數扣分，公(自請)、婚、喪、產假，陪產假及生理假均不予扣分但不列入全勤。。

二、依照獎勵結果之加減分數，其標準如次：

記大功者每次加九分，一學期內積滿三大功以上者，除按規定加分外，並按「學生獎懲辦法第八條」之規定簽請校長核准予以特別獎勵。

(一) 記小功者每次加三分。

(二) 嘉獎者每一次加一分。

(三) 記大過一次者減九分，積滿三大過者，按「學生獎懲規定第十三條第一款」之規定處理。

(四) 記小過一次者減三分。

(五) 申誡者每一次減一分。

三、以上功過得相互抵銷。

第一條 學務處於每學期結束前，將學生獎懲考勤分數依據上述規定評定後，即由學生操行系統核計成績並轉教務系統登錄，以便將成績通知家長。

第六條 學生操行成績評定之等第，共分五等：

一、九十分以上至一百分者為優等。

二、八十分以上未滿九十分者為甲等。

三、七十分以上未滿八十分者為乙等。

四、六十分以上未滿七十分者為丙等。

五、不滿六十分者為丁等，依學生獎懲規定處理。

六、評分結果超過九十八分以上者，以九十八分計算。

第七條 學生操行之計算，以學期為單位，其獎懲均依當學期發生之事實為限，但受定期察看處分者除外。

第八條 學生操行成績，依本辦法第四條之規定，每學期應將學生所得實際分數，存檔備查。

第九條 學生本人若發現該學期操行成績登錄，有誤得向導師，輔導教官或生輔組長提出覆查，依申請程序填寫覆查申請書逐級審查，並經校長核示後予更正，惟須於收到成績單後兩週內向生活輔導組提出申請，否則不予受理。

第十條 學生平日所受記大功以上之獎勵、記小過以上之懲罰、及曠課時數達二十小時(期中考前)以上者，或達三十五小時以上者(期末考前二週)學務處承辦人員應立即通知家長，請其分別嘉勉或訓誡，藉收學校與家長合力督導之效。

第十一條 畢業班學生操行成績，應在舉行畢業考試前核算完畢，如有不及格者，依學生獎懲規定處理。

第十二條 凡經定期察看學生，其處分以前，本身操行仍照一般規定計算，如結果在六十分以上者，概以六十分計算。

第十三條 學生畢業時，學務處承辦人員應評定各班操行累計最資優之前三名，及全勤者，簽請校長頒發紀念獎狀獎品，以資獎勵。

第十四條 本辦法經學生事務會議通過後施行，修正時亦同。