

致理科技大學學生操行成績考查辦法

104.12.3 104 學年度第1 學期第1 次學生獎懲會議通過
110.1.20 109 學年度第1 學期第2 次學生獎懲委員會會議修正

- 第 1 條 依據教育部「教師輔導與管教學生辦法」及本校實際需求，訂定本辦法。
- 第 2 條 學生操行成績區分為下列五等：
一、90 分以上至95 分為「優等」
二、80 分以上不滿90 分為「甲等」
三、70 分以上不滿80 分為「乙等」
四、60 分以上不滿70 分為「丙等」
五、不滿60 分者為「丁等」不及格。
- 第 3 條 學生操行成績，以82 分為基本分數，其總成績以60 分為及格，95 分為滿分。
- 第 4 條 學生操行考核，由系（所、科）主任、班級導師、輔導教官完成評分後，並提請學生獎懲委員會審查決定之。
- 第 5 條 學生操行成績得依據學生之言行品德，經常有優良或不良表現，未經公布獎懲者，由其師長增減其操行分數，標準如下：
一、初評(師長)
（一）評分標準：
1. 系（所、科）主任：加(減)2 分
2. 班級導師：加(減)4 分
3. 輔導教官：加(減)4 分
（二）計算方法：基本分加(減)系（所、科）主任評分加(減)班級導師評分加(減)輔導教官評分加(減)獎懲分數加(減)出勤分數＝實得分數
二、核定：學生獎懲委員會得就各生審議後加以檢討，並予以核定之。
- 第 6 條 到課考勤加減標準：
一、五專部一、二、三年級
（一）全學期全勤者加3 分。
（二）曠課每小時減0.5 分。
（三）事假缺課10 小時減1 分（每小時減0.1 分）
（四）病假（生理假）不扣分。
（五）遲到乙次減0.25 分，不得列為全勤。
（六）公假不扣分，且不列入考勤計算，得以全勤計之。
（七）喪、婚假以7 天為限不扣分；超過乙週者，超過部分以事假計之。
（八）分娩假以60 天為限（含例假日及產檢）超過60 天採病假計之。
二、大學部（含五專部四、五年級）
請假方式比照五專部，惟不扣操行成績。
三、各項集會如有特別規定，得併其他獎懲加減分。
- 第 7 條 獎懲加減標準：
獎勵部分：
一、記大功乙次加7.5 分。

二、記小功乙次加2.5分。

三、記嘉獎乙次加1分。

懲罰部分：

一、記大過乙次扣7.5分。

二、記小過乙次扣2.5分。

三、記申誡乙次扣1分。

學生功過可相抵銷，但紀錄不予撤銷，並依規定加減其操行成績；但受退學或開除學籍處分者，不予抵銷。

- 第 8 條 定期察看學生，在定期察看期間內，該學期之操行成績結算後，最高為60分。
- 第 9 條 學生連續兩學期曠課45節者，應予退學，操行成績不予核算。
- 第 10 條 學生在一學期中，因故休、退學者，操行成績不予核算。
- 第 11 條 學生操行成績以一個學期為結算日期，但學生所受獎懲事項，均以學生在校期間累計，不以學期為限。
- 第 12 條 畢業學生操行成績總分，以其在全肄業期間操行成績實得分數平均計算之。
- 第 13 條 每學期操行成績評定後，連同獎懲紀錄，與學生學業成績合併，函送家長或監護人。
- 第 14 條 學生之獎懲，如因行政作業疏忽，造成錯誤或影響學生權益時，應由承辦單位專案簽請校長核可，並提請學生獎懲委員會通過後更正。
- 第 15 條 學生於學期中，受記大過乙次以上處分者，當學期操行成績不得列為甲等。
- 第 16 條 本校進修部準用本辦法之規定。
- 第 17 條 本辦法經學生獎懲委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。