

國立勤益科技大學學生操行成績考查辦法

088 年 10 月 26 日 (88) 勤技學字第 4416 號函訂頒
089 年 03 月 15 日 (89) 勤技學字第 1166 號函修訂
091 年 04 月 16 日 (91) 勤技學字第 12003 號
091 年 05 月 03 日 (91) 勤技學字第 912281 號函修頒通過
091 年 08 月 05 日 (91) 勤技學字第 914287 號函修頒
096 年 01 月 31 日 95 學年度第 1 學期第 3 次臨時校務會議決議辦理
097 年 07 月 04 日 勤益科大學字第 0971100471 號函修頒
098 年 06 月 23 日 勤益科大學字第 0981100471 號函修頒
100 年 10 月 25 日 勤益科大學字第 1001100854 號函修頒
101 年 07 月 11 日 勤益科大學字第 1011100716 號函修頒
104 年 02 月 04 日 勤益科大學字第 1041100087 號函修頒
115 年 07 月 29 日 勤益科大學字第 1151100667 號函修頒

第 一 條 本校學生操行成績考查及核算悉依本辦法辦理之。

第 二 條 操行成績之考核由導師及系主任就學生思想、品德、才能、生活等為評定之標準。

第 三 條 本校學生操行成績以六十分（四捨五入）為及格，九十五分為滿分。

第 四 條 操行成績分為五等：

- 一、 九十分以上至九十五分為優等。
- 二、 八十分以上至八十九分為甲等。
- 三、 七十分以上至七十九分為乙等。
- 四、 六十分以上至六十九分為丙等。
- 五、 不及六十分為丁等，丁等為不及格。
- 六、 凡超過九十五分者，以九十五分計。

第 五 條 操行成績之評定方法如下：

- 一、 操行成績每學期評定一次。
- 二、 每一學生操行基本分為八十二分。
- 三、 依據本辦法第二條項目對每一學生之操行基本分數導師可增減一至五分、系科主任可增減一至三分。

第 六 條 操行成績計算方法：

- 一、 實得分數為基本分數、導師分數、系主任分數、獎懲分數之合。
- 二、 研究生之實得分數為基本分數、導師分數、系主任(所長)分數、獎懲分數之合。

第 七 條 考勤獎懲成績之核算方法如下：

- 一、 全學期未曠課、請假(公假、喪假、生理假除外)遲到、早退及集會未缺席，加全勤四分。
- 二、 記大功乙次，加七·五分。
- 三、 記小功乙次者，加二·五分，記小功三次等於記大功乙次。
- 四、 嘉獎者，每次加一分。
- 五、 記大過乙次者，扣七·五分。
- 六、 記小過乙次者，扣二·五分，三小過等於大過乙次。
- 七、 申誡者，每次扣一分。

第 八 條 在校期間後功可抵前過；抵補規定：嘉獎抵申誡，小功抵小過(嘉獎三次可抵小過一次)，大功抵大過(小功三次得抵大過一次，但須經學生事務會議通過)。

第 九 條 定期察看處分：

- 一、 定期察看之時限以一年為限。
- 二、 定期察看學生學期操行成績及格者，概以六十分計算；不及格者，退學。
- 三、 定期察看學生自公佈日起一年內未受申誡以上處分者，期滿後，准予終止其定期察看。
- 四、 定期察看學生如有記小功以上獎勵者，准予學期期末檢討終止其定期察看。
- 五、 定期察看處分經終止後，其原記兩小過之處分，應予保留，俟爾後以其記功之多寡可相對抵銷。
- 六、 申誡三次，視同記小過處分。

第 十 條 學生缺曠預警制度標準作業流程圖如附件。

第 十一 條 學期操行成績不及格者，退學。

第 十二 條 畢業生操行總成績，以各學期操行成績平均計算。

第 十三 條 學生對操行成績有疑問時，應於公告日起 30 日內，備齊具體理由書並檢附學期成績單，向學務處申請複查。

第 十四 條 本辦法經學生事務會議通過，並陳請校長核定後實施，修訂時亦同。