

慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生操行成績考核辦法

中華民國 92 年 6 月 30 日
期末校務會議訂定
中華民國 105 年 6 月 29 日
校務會議第 4 次修訂

- 第一條 依據大學法第三十二條「大學為確保學生學習效果，並建立行為規範，應訂定學則及獎懲規定，並報教育部備查」。
- 第二條 為培養本校學生「無緣大慈，同體大悲」之慈濟精神，實踐校訓「慈、悲、喜、捨」之具體表現，使學生在良好校風中潛移默化，養成道德觀念，實踐道德行為，暨評定及核算本校學生操行成績之依據，特訂定本辦法。
- 第三條 設置學生操行成績審查會議複評學生操行成績，委員包括當然委員及遴聘委員。當然委員以學生事務長、教務長、護理學院院長、健康科技管理學院院長、各所系(科)主任、軍訓室主任、教務處註冊組組長及生活輔導組組長擔任之，遴聘委員由學生事務長就專任教師中遴聘二人、由學生會遴派學生代表二人擔任之，任期為一年，連聘得連任。
- 第四條 學生操行成績考核主要項目為思想、品德、才能、生活、體態等五項，其主要內容為：
- 一、思想方面：包括信心、信仰、認識、觀念等。
 - 二、品德方面：包括誠實、合作、熱情、均衡等。
 - 三、才能方面：包括領導、知識、主動、思維等。
 - 四、生活方面：包括負責、守法、堅忍、整潔等。
 - 五、體態方面：包括體格、精神、語言、風度等。
- 第五條 學生操行等第分為五等：
- 一、九十分(含)以上至九十五分(含)為優等。
 - 二、八十分(含)以上未滿九十分(含)為甲等。
 - 三、七十分(含)以上未滿八十分(含)為乙等。
 - 四、六十分(含)以上未滿七十分為丙等。
 - 五、低於六十分者為丁等，不及格。
 - 六、評分結果超過九十五分(不含)者，超過部分核予榮譽之獎勵，評分為不及格者，應予退學。
- 第六條 學生操行考核資料來源：
- 一、新生入學輔導。

二、個案記載表。

三、生活輔導記要—包括生活、禮節、秩序、公勤、服務等表現。

四、課程及醫院實習表現。

五、各種課外活動。

六、出席考勤統計。

七、獎懲紀錄。

八、慈懿會提供參考資料。

九、其他。

第七條 學生操行成績由導師、輔導教官(老師)擔任初評，經學務處(進修推廣部學務組)統計後，召開學生操行成績審查會議複評。

第八條 學生操行成績之計算，以八十二分為基本分數，加減學生平時出席考勤及功過獎懲之分數，即為學生學期操行總成績。導師及輔導教官(老師)得列舉學生優劣事蹟，酌予加減總成績，其額度為至多加減四分。

一、學生操行成績換算比例依大專院校評定學生操行成績實施要點而實施之。

二、全學期出席考勤加減分標準。

(一)全學期無缺曠課記錄者(全勤)加三分。

(二)缺曠課考勤扣分標準：

1、曠課一小時減一分(課外活動比照正課計算)。

2、朝會無故缺席一次減一分。

3、週會無故缺席一次減兩分。

4、請事假一節減○·一分。

5、請病假一節減○·○五分(依「學生健康管理辦法」第二條(五)傳染病防治規定：凡學生染患傳染病，強制請假隔離休養者，不予扣分)。

6、遲到早退一次減○·二五分。

7、陪病假不扣分(以導師及輔導教官指定陪伴同班同學就醫看診為限)。

三、獎懲加減分標準：

(一)記大功一次加九分，記小功一次加三分，記嘉獎一次加一分。

(二)記大過一次減九分，記小過一次減三分，記申誡一次減一分。

第九條 學生操行成績等級，複評時應按下列標準，依據各該生平日考核記錄適宜評定之。

一、凡有下列事實之一者，其總成績不得列為優等。

- (一)記過一次。
- (二)曠課二小時。
- (三)事假二十四小時。

二、凡有下列事實之一者，其總成績不得列為甲等。

- (一)記大過一次。
- (二)曠課七小時。
- (三)事假八十四小時。

三、凡有下列事實之一者，其總成績不得列為乙等。

- (一)記大過二次以上。
- (二)曠課十四小時以上。
- (三)事假一六八小時以上。

四、定期察看之學生，察看期間當學期操行成績以六十分計算。

第十條 學生所受之獎懲可相抵，在學期內累積計算，畢業學生操行總成績，為各學期操行成績平均後實得之分數。

第十一條 在校教職員對學生平日行為之表現，均可列舉事實，以書面提供擔任考評人員或生活輔導組（進修推廣部學務組）轉送考評者參考。

第十二條 學期結束前四週，由班級導師及輔導教官(老師)依學生表現簽送獎懲建議，送學生事務處(進修推廣部學務組)核辦。

第十三條 學生操行成績考核依下列程序辦理：

- 一、導師及輔導教官(老師)依本辦法之規定，就平時觀察及有關紀錄實施評分，考評前加強聯繫交換意見。
- 二、學生事務處（進修推廣部學務組）適時將學生缺曠及功過紀錄通知導師及輔導教官(老師)，以為考核之參考。導師及輔導教官(老師)於學期結束前二週依全學期考勤資料完成學生操行成績評定。如在最後二週內，上列資料有所變更時，得於學生操行成績審查會議中提出修正意見。
- 三、導師及輔導教官(老師)完成考評後，由學生事務處生活輔導組（進修推廣部學務組）負責彙整學生成績冊。
- 四、學生事務處（進修推廣部學務組）於學期結束前一週彙整及統計學生操行成績，召開學生操行成績審查會議複評後，陳請校長核定。
- 五、學生學期操行總成績經校長核定後，由學生事務處（進修推廣部學務組）送交教務處（進修推廣部教務組）填入學生成績通知單，通知學生家長(進修推廣部為本人)，不予公佈。
- 六、學生操行成績送交教務處（進修推廣部教務組）登錄後不得更改。

如因登記遺漏、誤記或核算錯誤，得由任課老師、導師或輔導教官向教務處（進修推廣部教務組）提出書面說明，並於教務會議提案審查，經教務會議審查屬實，送交教務處（進修推廣部教務組）更正操行成績。

第十四條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。