

輔英科技大學專科學生操行成績評定要點

92年6月26日 91學年度第5次學生事務會議通過
94年6月22日 93學年度第1次學生事務會議修正通過
97年1月16日 96學年度第1次學生事務會議修正通過
98年1月14日 97學年度第1次學生事務會議修正通過
104年1月15日 103學年度第1次學生事務會議修正通過
105年1月7日 104學年度第1次學生事務會議修正通過
109年12月3日 109學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過
110年6月10日 109學年度第2學期第2次學生事務會議修正通過
110年10月7日 110學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過
111年1月20日 110學年度第1學期第2次學生事務會議修正通過

- 一、輔英科技大學(以下簡稱本校)為每學期考核評定專科學生操行成績，依據學生之日常生活品德、生活習性、學習服務、參與校內外活動及獎懲、出缺席紀錄及教育部性別平等教育法等訂定輔英科技大學專科學生操行成績評定要點(以下簡稱本要點)。
- 二、學生操行成績之評定(定期察看學生除外)，以八十二分為基本分，導師依平日考核情形加減至五分，再根據實際缺曠課情形，依第四條規定減分；全勤者加三分。導師評分後，送生活輔導組再以獎懲紀錄加減分，以核計實得總分。
- 三、學生操行成績分為五等：
 - (一) 優等九十分—九十五分。(超過九十五分者，以九十五分計)。
 - (二) 甲等八十分—八十九分。
 - (三) 乙等七十分—七十九分。
 - (四) 丙等六十分—六十九分。
 - (五) 丁等不滿六十分(不及格)。
- 四、操行成績減加分數標準
 - (一) 缺曠課考勤減分標準：
 1. 曠課一節減○·五分。
 2. 請事假十二節減一分。
 3. 請病假、生理假二十四節減一分(因重病連續請假在一星期以上者，得斟酌情形減分)。
 4. 遲到、早退每次減○·二五分。
 5. 核准之公假、喪假、婚假、原住民族歲時祭儀，及學生因懷孕或哺育幼兒之照顧，而核准之事(病)、產(育)假，不減分，不計缺席。公假應於事前請准。
 6. 出缺勤扣分以 20 分為上限。
 - (二) 全學期不缺席、不曠課、不請假者為全勤，加三分。
 - (三) 平時獎懲加減分數規定如下：
 1. 記嘉獎一次加一分；記小功一次加三分；記大功一次加九分。
 2. 記申誡一次減一分；記小過一次減三分；記大過一次減九分。
 3. 學生所受獎懲，可以在同一學期內功過之加減分相抵。
 - (四) 班級幹部獎勵，每次最高規定為小功二次。
- 五、定期察看之學生，該學期之操行成績以基本分六十二分加減獎懲結果計算當學期之總分，直至取消「定期察看」為止。
- 六、重大違規之處分及學生操行成績不及格者，應經學生事務會議決議。導師、輔導教官、學生本人得出席會議列舉詳細事實並說明。
- 七、畢業操行總成績，則為各學期操行成績平均後，實得之分數。
- 八、各班導師於學期中適時將學生出席考勤、功、過予以記錄，以利期末評分之依據。
- 九、當學期班級操行成績應依學校行事曆公告之登錄日期，完成網路永久登錄。成績評定業經核定，需經學生事務會議審議核實，始得更正。班級中若有安排擋修生附讀時，亦請導師評分。

十、生活輔導組應於當學期 18 週課程結束日(應屆畢業生於 14 週課程結束日)經系統彙整學生操行成績後，轉匯教務處填發學生操行成績通知單。

十一、本要點經學生事務會議通過，陳校長核定後發布實施；修正時亦同。