

大仁科技大學  
學生操行成績考查規定

94.10.19 學生事務會議修正通過  
96.07.30 學生事務會議修正通過  
97.09.03 學生事務會議修正通過  
98.06.25 學生事務會議修正通過  
100.08.22 學生事務會議修正通過  
107.08.29 學生事務會議修正通過  
109.08.18 學生事務會議修正通過  
111.02.15 學生事務會議修正通過

一、依照教育部台(81)訓六三四五二號函頒大專院校評定學生操行成績實施要點以及本校實際狀況訂定大仁科技大學（以下簡稱本校）學生操行成績考查規定」（以下簡稱本規定）。

二、本校對學生操行成績之評定，應本於愛護青年之宗旨，審查事實，力求慎重，期收鼓勵之效。

三、學生操行成績分為下列五等：

(一)90 分以上至 100 分者為優等。

(二)80 分以上/89 分以下者為甲等。

(三)70 分以上/79 分以下者為乙等。

(四)60 分以上/69 分以下者為丙等。

(五)不滿 60 分者為丁等，不及格。

(六)評分結果 100 分以上者，以 100 分計；惟核算畢業成績時仍以原核定分數計算。

四、學生操行成績之評定，以 82 分為基本分數，其總成績以 60 分為及格，100 分為滿分，依照平常考查所得，分別增減之。

五、學生操行考核資料依據如下：

(一)請假、缺、曠課統計。

(二)獎懲登記。

(三)操行初評成績。

六、學生操行考核由班級導師負主要責任，導師對班級每一學生之操行成績分別作初評(未填分數者，即以不加、減分計之)，於學期終了前上網填寫學生操行評分表。對操行成績有異議者可提請學生申訴評議委員會核定之。

操行成績計算方法如下：研究所、大學部及專科部，由導師擔任評分者：基本分±導師評分±獎懲分數±出席考勤標準＝實得分數。

七、班級導師執行學生操行考核時應與有關單位及人員保持連繫，廣集資料，冷靜審議，力求真實確當。

八、出席考勤加減標準：

- (一)全學期全勤者加 3 分。
- (二)曠課每小時減 0.2 分。
- (三)事假缺課每一小時減 0.05 分。
- (四)病假缺課每一小時減 0.025 分。

九、獎懲加減標準：

- (一)記大功者，每次加 7.5 分。
- (二)記功者每次加 2.5 分。
- (三)記嘉獎者每次加 1.0 分。
- (四)記大過者每次減 7.5 分。
- (五)記過者每次減 2.5 分。
- (六)記申誡者每次減 1.0 分。

十、學生操行成績之計算，以學期為階段，但學生所受獎懲事項，均以在校期間累計之，不以學期為限。

十一、學生在一學期中，經記過以上者，該學期操行成績不得列入甲等。

十二、每學期操行成績評定後，合併教務處學生學業成績，函送家長或監護人。

十三、學生操行成績評分總記載表僅填分數，但學生遇有特殊情形須以操行成績實際分數之多寡為依據時，以分數多寡排列其先後順序。

十四、學生畢業之操行成績為各學期操行成績平均後之實得分數。

十五、學生操行成績丁等以下，經學生獎懲審議委員會決議定期察看者，其該學期操行成績以 60 分計算。

十六、操行成績 100 分以上者，其超出部分另給予獎狀獎勵。

十七、凡係定期察看者，導師及輔導教官（校安輔導員）即須展開追蹤輔導。如經輔導後，學期成績達 80 分以上，即可依本校學生獎懲實施辦法第十四條辦理。

十八、在校學生於寒、暑假期間，其獎懲加減分數，一律合併於次學期操行成績計算之。

十九、本規定經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。