

長庚大學學生操行成績考核辦法

中華民國八十八年一月七日制定

八十七學年度第二學期第一次學務委員會議通過

八十七學年度第二學期第一次校務委員會議通過

八十九學年度第二學期第一次學務會議通過

八十九學年度第二學期校務會議通過

九十四學年度第二學期學務委員會議通過

九十四學年度第二學期校務會議通過

第一條、目的

為使本校學生操行成績之考核有所依據，特訂定本辦法。

第二條、適用對象

本校學生。

第三條、管理部門

學務處生活輔導組。

第四條、操行成績考核

(1) 學生之操行成績區分為以下五個等級。

- A. 優等：九十分（含）以上者。
- B. 甲等：八十分（含）以上不滿九十分者。
- C. 乙等：七十分（含）以上不滿八十分者。
- D. 丙等：六十分（含）以上不滿七十分者。
- E. 丁等：不滿六十分者，為不及格應勒令退學。

(2) 凡在一個學期以內有記大過者，該學期操行總分不得列為甲等。

(3) 凡經本校核定退學、開除學籍處分者，該學期操行成績應評定為丁等，並以五十五分計算。

(4) 學生操行成績評定後，由生輔組彙簽學務長核定。

第五條、操行成績計算

(1) 學生操行成績之評定以 82 分為基本分，班導師可依學生日常表現之優劣酌予加減 4 分，上限為 86 分，系主任導師可酌予加減 2 分。班導師應於每學期結束前二週將學生操行考核資料以「操行成績評分明細表」（表號：B00401）送交學務處生輔組彙辦；學生操行成績之計算方式為：

實得分數＝基本分數±班導師加減分(±4 分)±系主任導師加減分(±2 分)±獎懲加減分±全勤、曠缺加減分。

(2) 研究生操行成績之評定以 85 分為基本分。實得分數＝基本分數±獎懲加減分±全勤、曠缺加減分。

(2) 學生全學期未有請假、遲到、缺曠等記錄者，另加全勤分三分。

(3) 全校教職員對學生校內、外活動績效評核，應於每學期結束後三日內填具「長庚大學學生獎懲建議表」（附件一）送交學務處生輔組。

(4) 凡在一個學期內累計記滿大過二次小過二次者，或經定期察看之懲處，該學期操行總分超過六十分者均以六十分計算。

(5) 寒暑假實習期間之獎懲或缺曠，列入下學期（年）內計算。

第六條、學生請假、缺曠扣分

學生請假、缺曠其操行成績扣分標準如下：

扣分項目	扣分單位	每單位扣分	扣分項目	扣分單位	每單位扣分
普通病假	十六小時	1 分	遲到	一次	0.5 分
住院病假	一日	0.2 分	早退	一次	0.5 分
事假	十小時	1 分	校內外集會缺席	一次	2 分
事假超出十小時每四小時		1 分	曠課	一小時	1 分

第七條、獎懲分數加減標準

- (1) 嘉獎：記嘉獎一次加操行成績 1 分。
- (2) 小功：記小功一次加操行成績 2.5 分。
- (3) 大功：記大功一次加操行成績 7.5 分。
- (4) 申誡：記申誡一次扣操行成績 1 分。
- (5) 小過：記小過一次扣操行成績 2.5 分。
- (6) 大過：記大過一次扣操行成績 7.5 分。

第八條、異常處理

- (1) 學生操行成績經評定為丁等未滿六十分者，生輔組應提報獎懲委員會處理。
- (2) 學生對各項考勤及獎懲有異議時，應自公布日起一周內以「學生考勤(獎懲)異常反應單」(表號：B00402)向生輔組反應，生輔組於處理後將處理結果送導師轉告學生。

第九條、實施與修訂

本辦法經校務會議通過後公布實施，修訂時亦同。