

項目編號	D0219
項目名稱	學生操行作業程序
承辦單位	學務處生輔組
作業程序說明	<p>一、班導師、系所主任及各系輔導教官名單，於第1學期第2週前，由各系所及軍訓室至線上「導師資訊」設定，並隨評分人員職務調整隨時更新。</p> <p>二、學務處於每學期第11週將作業管制日程表，以書面及系統通知各負責評分人員參考辦理，並依期限（第10-12週）登錄操行成績。（第2學期畢業班提前於第10週前完成上述作業）</p> <p>三、生活輔導組完成統計，除學生操行成績列滿分及丙丁等者應召開學生事務會議審定外，其餘陳校長核定後，填載操行成績冊送教務處，必要時通知家長。因特殊情況需提前畢業者，則依實得分數登錄後送教務處。</p>
控制重點	<p>一、本校學生操行成績之評定，以82分為基本分，加減所長、<u>系主任</u>、班導師、系輔導教官之評分及獎懲分數，核算為實得總分，以100分為滿分，評分結果超過100分者，以100分計。其成績等第，區分為五等如下：</p> <p>（一）90分以上至100分者為優等。</p> <p>（二）80分以上不滿90分者為甲等。</p> <p>（三）70分以上不滿80分者為乙等。</p> <p>（四）60分以上不滿70分者為丙等。</p> <p>（五）不滿60分者為丁等。</p> <p>二、評分方式：</p> <p>1. 大學部：以導師評分（基本分加（扣）5分）為學生採行分數之依據，<u>系主任</u>可加（扣）2分，系教官可加（扣）3分。</p> <p>2. 研究所：<u>以導師評分（基本分加（扣）7分）</u>為研究生操行分數之依據，<u>系主任或所長評分可加（扣）3分</u>。其獎懲紀錄情形，由生輔組按實際狀況予以登錄。</p> <p>（一）評分注意事項：</p> <p>1. 評分時可以打小數點。</p> <p>2. 加分達到評分上限或扣分時，請務必於評分表上敘明理由。</p> <p>3. 加（扣）分時，各評分師長超過評分上限時，即以該權限之最高分計算。</p> <p>（二）限制規定：</p> <p>1. 學生於本學期內經記有曠缺二次（含）以上，及申誡者操行成績不</p>

	<p>能列入優等，經記有大過者不得列入甲等。</p> <p>2. 學生操行成績列滿分及丙丁等者應召開學生事務會議審定，必要時得請有關導師及系輔導教官列席討論。</p> <p>3. 學生所受獎懲在一學期內准予功過相抵，惟前功不能抵後過，記功不能抵大過，退學、開除學籍不得抵銷。</p> <p>(三) 操行成績計算方式：</p> <p>1. 大學部： 基本分＋－導師評分＋－系輔導教官評分＋－<u>系主任</u>評分＋－獎懲分數＝實得分數</p> <p>2. 研究所： 基本分＋－<u>導師評分＋－系主任或所長評分</u>＋－獎懲分數＝實得分數</p> <p>1. 生活輔導組完成統計，除學生操行成績列滿分及丙丁等者應召開學生事務會議審定外，其餘陳校長核定後，填載操行成績冊送教務處，必要時通知家長。因特殊情況需提前畢業者，則依實得分數登錄後送教務處。</p> <p>三、本校學生獎懲事項，其加減分數計算標準如下：</p> <p>(一) 記大功 1 次加 7.5 分，記功 1 次加 2.5 分，記嘉獎 1 次加 1 分。</p> <p>(二) 記大過 1 次扣 7.5 分，記過 1 次扣 2.5 分，記申誡 1 次扣 1 分。</p>
法令依據	本校「學生操行成績評定作業規定」
使用表單	線上「操行成績登錄」系統。