

## 龍華科技大學學生操行考核辦法

87.10.09 第8701 次學生事務會議修訂通過

94.05.18 第 9302 次學生事務會議修訂通過

104.07.20 第 10302 第 1 次臨時學生事務會議通過

第1條 為使學生操行成績之考評臻於客觀、正確、嚴格、公平起見，特定本辦法。

第2條 學生操行成績以八十二分為基本分數，滿分為一百分，超過九十五分者，另酌予榮譽之獎勵，六十分為及格，不及格者應令退學。

第3條 學生操行成績之等第，分為五等：

- 一、九十分以上至一百分者為優等。
- 二、八十分以上不滿九十分者為甲等。
- 三、七十分以上不滿八十分者為乙等。
- 四、六十分以上不滿七十分者為丙等。
- 五、不滿六十分者為丁等。

第4條 學生操行成績之考核，除由系主任、班導師及輔導教官負責外，全校教職員均負有考核之責。

第5條 學期結束時，班導師及系輔導教官對學生操行成績各有四分、系主任有二分之加減權責。另獨立研究所所長對該研究生有4分，指導教授有6分之加減權責。

第6條 學生學期操行成績計算辦法按下列方式核計：

八十二分基本分加減系主任、班導師、系輔導教官加減分，加減功過之加減分，等於實得分數。

第7條 學生日常功過，應按獎懲辦法之規定，於期末操行成績計算時增減其分數，其增減操行成績之規定如下：

一、獎勵：

- 記嘉獎一次加一分。
- 記小功一次加二·五分。
- 記大功一次加七·五分。

二、懲罰：

- 記申誡一次減一分。
- 記小過一次減二·五分。
- 記大過一次減七·五分。

第8條

出席考勤加減標準：

一、五專部一、二、三年級

- (一) 全學期全勤者加3分。
- (二) 曠課每節課減0.5分。
- (三) 事假缺課每10小時減1分。(每小時減0.1分)
- (四) 病假(生理假)不扣分。
- (五) 公假不扣分，且不列入考勤計算計之。
- (六) 喪、婚假以7天為限不扣分；超過乙週者，超過部份以事假計之。
- (七) 分娩假以42天為限(含例假日及產檢)，超過42天採病假計之。

二、五專部四、五年級請假方式比照大學部，惟不扣操行成績。

第9條 全校教職員均有權考核學生之行為表現，並依據學生獎懲規則之規定填寫獎懲建議表，送交生活輔導組，再由生活輔導組簽會導師後，呈核相關主管，經確認即作為期末功過加減分之依據。

第10條 學生受記小過以上處分立即通知其家長，並於學期結束時列入操行成績。

第11條 受小過以下處分之學生，得依學生愛校服務抵過辦法提出申請愛校服務，經核准並執行完畢後，其抵消之懲罰將不列入期末減分之項目。

第12條 學生所受獎懲分數可以相抵，但在一學期中經記大過者，該學期操行成績不得列入優等或甲等。

第13條 學生操行成績評定為優等或丁等者，均須提交獎懲委員會議決後，始得確定。

第14條 學生操行成績評定後，送交教務處與學業成績等，寄送其家長或監護人。

- 第15條 學生操行成績之計算，以學期為單位。獎懲績分每學期隨操行成績同時加減計算，但學生所受獎懲事項均以學生在校期間累計，不以學期為限。
- 第16條 畢業時之操行總成績，以各學期操行成績平均計算之。
- 第17條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施。修正時亦同。