

國立臺南護理專科學校學生操行成績考查辦法

八十九年六月五日訓導會議通過

九十年二月十九日訓導會議修訂通過

九十三年二月十六日校務會議修訂通過

一百年十二月十四日學務會議修訂通過

一百零九年六月九日學生事務會議修訂通過

一一一年九月二十九日學生事務會議修訂通過

一一一年十二月五日學生事務會議修訂通過

一一三年三月五日學生事務處會修訂通過

一一四年十一月五日學生事務會議修訂通過

第一條 本辦法依據本校學則訂定之。

第二條 本校學生操行成績之評定，以 82 分為基本分數，再加減導師評分，獎懲及勤惰分數，核計實得總分，以 95 分為滿分。超過 95 分者，由學校酌予榮譽之獎勵。

第三條 學生操行成績分為下列 5 等第：

- 一、優等：90 分以上至 95 分者。
- 二、甲等：80 分以上不滿 90 分者。
- 三、乙等：70 分以上不滿 80 分者。
- 四、丙等：60 分以上不滿 70 分者。
- 五、丁等：不滿 60 分者(不及格)。
- 六、評分結果最高以 95 分計。

第四條 本校學生操行成績，由導師擔任評分工作。

第五條 導師對學生操行分數之評定，其增減以不超過 6 分為限。

第六條 本校學生如有獎懲事項，其加減分數規定如下：

- 一、記大功 1 次加 7.5 分，記大過 1 次減 7.5 分。
- 二、記小功 1 次加 2.5 分，記小過 1 次減 2.5 分。
- 三、記嘉獎 1 次加 1 分，記申誡 1 次減 1 分。

第七條 學生出席考勤之加減分數如下：

- 一、生理假(每月 1 日)、心理調適假(每學期 3 日)、歲時祭儀假(原住民每學期 3 日)、颱風假(依縣市政府公告)、公假(學校派遣核准)、喪假(學期直系 5 日旁系 3 日)者不算缺席。
- 二、曠課每小時減 0.5 分。
- 三、事假 10 小時減 1 分(每小時減 0.1 分)。
- 四、病假 20 小時減 1 分。

第八條 學生操行成績計算辦法：

- 一、基本分數 82 分。
- 二、導師之增減評分。
- 三、本學期缺曠、請假減分。
- 四、本學期獎懲應加減分。

第九條 凡因曠課、集會無故不到記過，已減記過分數者，不再減其出席考勤分數。

第十條 受定期查看懲罰之學生，其學期操行成績以 60 分計算。

第十一條 學生學期操行成績原始分數高於 95 分者，頒發獎狀。為丁等者，應予勒令退學處分，並簽核退學名冊會知教務處註冊組。

第十二條 學生操行成績之計算，以教務處學期成績結算截止日為準。成績結算截止日後之缺曠、請假，列當學期操行紀錄；另學生獎懲部分列入下學期成績計算或登錄。

第十三條 學生事務處生活輔導組綜理學生操行成績評定等事宜，各班導師應於每學期期末考(畢業班為畢業考)前 2 週完成導師評語、操行評分、獎懲申請及操行成績加減分等作業(行政單位獎懲申請作業亦同)，統交生活輔導組彙整審認後，移請教務處註冊組納入學生成績

單，統一寄發其家長。

第十四條 導師應於前條文所規定截止時間前完成學生學期操行成績登錄，登錄完成後不予修正，除學生發生重大獎懲事實，得由學務處針對案情輕重，爰引學生獎懲作業規定逕行完成審理，簽奉校長核定後，交由生活輔導組完成更正作業，並傳送教務處更新操行成績。

第十五條 學生畢業操行總成績，為各學期操行分數平均實得分數。

第十六條 本辦法經學生事務會議通過，陳校長核定後實施，修正亦同。

(學則報部備查文號 113 年 12 月 2 日教育部臺教技(四)字第 1130122016 號函備查)