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 一一年九月二十九日學生事務會議修訂通過 一一年十二月五日學生事務處會修訂通過 一一三年三月五日學生事務會議修訂通過 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)