

中華科技大學學生操行成績實施辦法

92年8月25日經行政會議修正通過
96年12月10日經學務會議修正通過
98年6月29日行政會議通過
99年7月5日學生事務會議通過
101年3月19日100學年度第2學期第1次學生事務會議通過
101年6月11日100學年度第2學期第13次行政會議通過
102年8月19日102學年度第1學期第1次學生事務會議通過
102年9月16日102學年度第6次行政會議通過
102年12月16日102學年度第1學期第3次學生事務會議通過
103年1月13日102學年度第1學期第19次行政會議通過
106年2月20日105學年度第2學期第1次行政會議通過
111年7月12日110學年度第2學期第2次學生事務會議通過
111年8月8日111學年度第1學期第2次行政會議通過

第一條 中華科技大學(以下簡稱本校)為使學生操行成績之考評臻於客觀、正確、嚴格、公平起見，特訂定「中華科技大學操行成績實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校學生操行成績之評定，以八十二分為基本分數，再加減系(以下均含科、學位學程)主任、導師、生活輔導組組長(學務組組長)之評分及獎懲分數，並扣減曠缺請假分數，合計實得總分，最高分為九十五分。

學生操行成績之等第分為五等：

- 一、九十分以上為優等。
- 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。

評分結果超過九十五分者，以九十五分計，超過部分之分數不予計算，但由本校酌予榮譽之獎勵。

第三條 學生日常功過，應依學生獎懲規定辦理，於期末操行成績計算時加減分數，其加減分標準如下：

- 一、缺曠課扣分標準：曠課每節扣 0.5 分，重大集會缺席每次扣 1 分，遲到早退每節扣 0.1 分。
- 二、請假扣分標準：事假每節扣 0.2 分，病假每節扣 0.1 分，重大傷病住院每節扣 0.05 分，喪假(七日內)、產假(三十日內)、婚假(七日內)、疫苗假(七日內)、防疫假(七日內)不扣分，不計缺席，但不列為全勤；公假不扣分，不計缺席，但不列為全勤， 但若代表學校參加校外活動，得列為全勤。
- 三、獎懲加減分標準，依學生獎懲規定辦理。
- 四、全學期全勤者，加操行成績三分。
- 五、學生缺課節數達到學則第二十條標準後，該科目學期成績零分課程之缺曠課不列入操行成績扣分，但操行成績不得列為甲等(含)以上。

第四條 學生操行成績評定、計算時間及方式如下：

- 一、導師、生活輔導組組長(學務組組長)對學生操行之評分，可加減四分，系主任對學生操行之評分可加減二分。
- 二、第一學期操行成績結算至期末考前一週；第二學期除應屆畢業生結算至畢業考前一週外，其餘仍結算至期末考前一週。
- 三、校長、學生事務長(新竹分部主任、進修推廣部主任)等，必要時對學生操行成績有加減分權責。

第五條 學生操行成績在 54.5 分以上未達 60 分者，除所犯過失情節嚴重者，應予勒令退學外，然經查證確認堪宥者，得提請獎懲委員會決議，經生活輔導班，予以定期察看，其操行成績以六十分計算。

- 第六條 定期察看學生，於當學期操行成績達七十五分以上者，註銷定期察看，惟性侵害行為經調查屬實者除外，其操行成績以實得之分數計算之；如操行成績在六十分以上未達七十五分者，繼續定期察看，其操行成績以六十分計算之。
- 第七條 學生操行成績之考查，以生活、儀態、禮節、秩序、公勤等表現之具體事實，為評定之標準。
- 第八條 學生操行成績評定，學務處於各系作業完成後，召集有關各系主任，各班導師及生活輔導組組長(學務組組長)等舉行學生操行評審會議，在評審時得依據事實對初評成績作增減之調整。
- 第九條 學生操行成績之計算，以學期為單位；畢業時之操行總成績，以各學期操行平均計算之。
- 第十條 本辦法經學生事務會議通過，送行政會議核定，依行政程序陳請校長發布實施，修正時亦同。