

## 中信金融管理學院學生操行成績實施辦法

89年11月06日學務會議通過

105年07月21日學務會議修正通過

106年03月03日 105學年度第04次行政會議修正通過

第一條 本辦法係基於學校及教師之專業，對學生品行操守與事實真相之評比及本校特性訂定之。

第二條 學生操行成績之評定以八十五分為基本分，再加減系主任(所長)、班導師評分及學生出席考勤、獎懲分數，即為學生操行總成績。

第三條 學生操行分數之等第區分如下：

- 一、八十五分以上者為「A」。
- 二、六十分以上未滿八十五分者為「A<sup>-</sup>」。
- 三、不滿六十分者為「F」，不及格。
- 四、評分為「F」者，應予勒令退學。

第四條 學生操行考核資料來源：

- 一、生活輔導紀要：包括生活、禮節、秩序、公勤、服務等之表現。
- 二、個別談話紀錄。
- 三、各種課外活動。
- 四、出席考勤統計。
- 五、獎懲紀錄。

第五條 學生操行成績由系主任(所長)、班導師擔任初評，經學生事務處整理統計。

第六條 系主任(所長)對於學生操行成績之評分，最高可給正四分，最低可給負四分；班導師最高可給正六分，最低可給負六分。

第七條 學生出席考勤及獎懲加減分標準：

一、學生出席考勤加減分標準：

全學期無缺曠課紀錄者(全勤)加三分；缺曠課考勤扣分標準：

- (一)曠課一小時扣零點五分。
- (二)學校正式集會無故缺席扣一分。
- (三)週、班會無故缺席扣一分。
- (四)請事假達十二小時扣一分。
- (五)請病假達三十小時扣一分。
- (六)遲到、早退二次以曠課一小時計，扣零點五分。

以上缺曠、事病假等凡未達扣減一分標準者，不予扣分。

## 二、獎懲加減分標準：

(一)記大功一次加九分，記小功一次加三分，記嘉獎一次加一分。

(二)記大過一次扣九分，記小過一次扣三分，記申誡一次扣一分。

第八條 定期察看學生，其操行總成績以六十分計算；經學務會議通過取消定期察看後，該學期仍以二大過計算之。

第九條 學生所受獎懲可相抵，在學期內累積計算，畢業學生操行成績，為各學期操行成績平均後實得之分數。

第十條 本校教職員及生活導師對學生平日行為之表現，均可列舉事實，以書面提供擔任考評人員或學生事務處轉送考評者參考。

第十一條 學期結束前每一學生班級由系主任(所長)、班導師分別提出表現優異及特劣者填入學生獎懲建議表，送學生事務處核辦。

第十二條 學生操行成績考核依下述程序辦理：

一、系主任(所長)、班導師依本辦法之規定，就平日觀察及有關記錄評分，考評前加強聯繫、交換意見。

二、學生事務處適時將學生考勤、獎懲記錄通知系主任(所長)及班導師，作為考核之參考；並於學期結束前二週，將全學期考勤資料分別通知系主任(所長)及班導師，作為評定操行成績之參考。如在最後二週內，上列資料有所變更時，得依據事實由學生事務處審核修正。

三、班導師考評完成送系主任(所長)考核，系主任(所長)依全系之狀況齊一衡量(必要時得邀請班導師或相關師長重新研討評定)，完成考評後依期限內送學生事務處。

四、學生事務處於學期結束前一週彙整及統計學生操行成績，陳請校長核定。

第十三條 本辦法經學務會議通過並經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。