

## 德育學校財團法人德育護理健康學院學生操行成績考核辦法

民國 91 年 7 月 2 日 90 學年度第 2 學期訓育委員會通過

民國 93 年 8 月 6 日 93 學年度第 1 學期學生事務委員會通過

民國 96 年 5 月 24 日 95 學年度第 2 學期學生事務會議通過

民國 98 年 4 月 1 日 97 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議通過

民國 100 年 3 月 10 日 99 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議通過

民國 101 年 1 月 5 日 100 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議通過

民國 102 年 4 月 2 日 101 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議通過

民國 102 年 12 月 12 日 102 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議通過

民國 105 年 4 月 27 日 104 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議通過

民國 112 年 5 月 30 日 111 學年度第 2 學期第 2 次學生事務會議通過

民國 113 年 9 月 4 日 113 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議通過

第一條 本辦法依據本校大學部暨研究所學籍規則第 35 條訂定之。

第二條 學生操行成績分為下列五等：

- 一、優等—90 分以上至 100 分。
- 二、甲等—80 分以上不滿 90 分。
- 三、乙等—70 分以上不滿 80 分。
- 四、丙等—60 分以上不滿 70 分。
- 五、丁等—不滿 60 分者。

第三條 學生操行成績之評定，以 82 分為基本分數，100 分為滿分。

第四條 學生操行考核，由班級導師初評，得加減 5 分，其操行成績計算方式為：

基本分數（82 分）加減導師評分加減獎懲分數、缺曠成績等於實得分數。

第五條 學生操行考核主要項目為品德、才能、生活、言行等四項，班導師執行學生操行考核時應與有關單位及人員保持連繫，廣集資料、冷靜審議、力求真實確當，本校教職員對學生操行成績得列舉事實，以書面提供擔任評分教師之參考。

第六條 學生平時之功過，於學期終了由學務單位依左下列方法加減其操行成績：

- 一、記嘉獎 1 次，加操行成績 1 分。  
記小功 1 次，加操行成績 2.5 分。  
記大功 1 次，加操行成績 7.5 分。
- 二、記申誡 1 次，減操行成績 1 分。  
記小過 1 次，減操行成績 2.5 分。  
記大過 1 次，減操行成績 7.5 分。
- 三、全學期不缺席、不曠課者，加操行成績 5 分。

四、每曠課 1 節減 0.15 分，遲到 1 次扣 0.05 分，(上課鈴響後 20 分鐘內記遲到，逾時以曠課論)。曠課時數達當學期修課總時數三分之一(含)以上者，得提交學生獎懲會議審議後得予勒令休學。

五、事假、病假(含生理假)、公假、喪假、產假及流產假、婚假、身心調適假均不扣分。

六、期末對班級幹部獎勵(記功、嘉獎)全班總分以 25 分為限。

七、學生獎勵上限，累計以兩大功為限(代表學校參加校外競賽獎勵及參加專業技能證照獎勵不在此限)。

第七條 學生操行成績不滿 60 分者為不及格，經學生獎懲會議評議准予次學期留校察看者當學期操行成績以 60 分計，不准予留校察看者得予以勒令退學處分。

第八條 留校察看之學生次學期操行成績以 75 分計算，且導師不得於初評時加分。

第九條 全校教職員對校內表現優劣之學生得隨時建議學務單位辦理獎懲。

第十條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核可後公佈實施，修訂時亦同。