德明財經科技大學學生操行成績作業規定

公發布日：民國 89 年 12 月 19 日
最新修正日期：民國 114 年 5 月 26 日
發文字號：德學字第 1140007090 號公布
【修訂歷程詳條文末】

第一條（適用範圍）
學生操行成績之評定依學生操行成績作業規定（以下簡稱本規定）之辦理。
第二條（基本分）
學生操行成績之評定以八十二分為基本分。
第三條（成績評定）
學生操行成績以六十分為及格，一百分為滿分（超過一百分者以滿分計列）。
第四條（成績不及格之處分）
學生操行成績不及格者，依學生獎懲規定辦理之。
第五條（導師、輔導教官之權限）
導師、輔導校安人員之評分，最多可各加減五分，系主任最多可加減三分，依學生平日表現考核之。
第六條（獎懲分數之計算）
學生所受獎懲增減操行總分，依左列標準計算：
一、嘉獎乙次加一分，申誡乙次減一分。
二、記小功乙次加三分，記小過乙次減三分。
三、記大功乙次加九分，記大過乙次減九分。
第七條（考勤分數之計算）
學生生活考勤增減操行總分，依左列標準計算：
一、全學期全勤者加三分。
二、事假每節課減〇・一分，病假每節課減〇・〇五分，曠課每節課減〇・五分。
三、公假、生理假、心理健康假、喪假、婚假、產假、懷孕假、哺育幼兒假不減分。
四、校慶及其他重要集會，請假者按前列標準計算，無故缺席者除按相關規定辦理外，並得依前列標準減分。
五、班會視同正式課程，加減分標準依前列第二款標準辦理。
延修生不列計生活考勤增減操行總分。
請生理假、心理健康假者不列計全勤。
第八條（成績之計算）
學生操行之計算以基本分加減導師、輔導校安人員、系主任之評分及學生事務處考評之各種紀錄按規定增減計算之。

第九條（成績計算之時間範圍）

學生操行成績以學期為單位，畢業之操行總成績以各學期成績平均計算之。

第十條（成績之審定）

學生操行成績之評定，由學務單位於期末綜合計算，通知導師及輔導校安人員至資訊系統確認後，彙整簽請學務長核定之。

第十一條（辦法之修訂）

本規定之修訂經學生事務會議審查通過，由校長核可後發布施行。

第十二條（施行日）

本規定自發布日施行。

【完整修訂歷程】

民國 89 年 11 月 22 日學生事務會議訂定

民國 92 年 9 月 10 日學生事務會議修正通過

民國 94 年 5 月 18 日學生事務會議修正通過

民國 96 年 9 月 10 日學生事務會議修正通過

民國 97 年 4 月 28 日學生事務會議修正通過

民國 98 年 3 月 23 日學生事務會議修正通過

民國 105 年 6 月 13 日學生事務會議修正通過

民國 106 年 5 月 15 日學生事務會議修正通過

民國 109 年 3 月 23 日學生事務會議修正通過

民國 111 年 11 月 14 日學生事務會議修正通過

民國 113 年 10 月 28 日學生事務會議修正通過

民國 114 年 5 月 26 日學生事務會議修正通過