

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

學生操行成績考核規則

94年07月05日學生事務會議通過
95年11月17日學生事務會議修正通過
97年04月18日學生事務會議修正通過
99年06月15日學生事務會議修正通過
103年05月22日學生事務會議修正通過
104年02月26日學生事務會議修正通過
104年11月19日學生事務會議修正通過

第一條 操行成績等級區分：

- 一、優等—90分以上者。
- 二、甲等—80分至89分者。
- 三、乙等—70分至79分者。
- 四、丙等—60分至69分者。
- 五、丁等—未滿60分者，為不及格應勒令退學。

第二條 學生操行成績，係以「基本分數」加減「教師加權分數」後，學生事務處再依學生出勤、獎懲等資料，計算操行成績。「教師加權分數」除導師負責評定外，全校教職員均負有考核之責。

- 一、「基本分數」日間部為82分，進修組86分，最高分為99分。
- 二、「教師加權分數」部份為導師對學生操行成績有4分，科主任有2分之加減權責，生輔組長、學輔中心主任、輔導教官、主任教官、學務主任、校長等必要時對學生操行成績有2分之加減權責，每位學生最多加減8分。
- 三、學生獎懲簽核發生於操行成績結算日後，其所產生加、扣分數列入下學期操行成績合併計算。
- 四、學生缺曠成績計算應於第17週結束前完成請假簽核程序，未完成者依曠課扣分列計，不及格者提列獎懲委員會討論。

第三條 凡在一個學期以內有申誡或小過紀錄者，操行總分不得列入優等，有記大過紀錄者，不得列入甲等。功過抵銷者例外。

第四條 凡在一個學期內，記滿大過2次小過2次，其操行總分最高以60分計。

第五條 除公、喪假外全學期末請任何假，即無曠課、缺席、遲到、早退等紀錄者，其操行分數加全勤分數3分。

第六條 住宿生全學期遵守宿舍規約表現良好，無違規行為及扣點處分者，全學期操行分數加 3 分。

第七條 請假、缺曠及獎懲扣分規定：

一、上課缺曠、逾時或早退 10 分鐘以上，一節課扣 0.5 分，晚自習缺曠一節扣 0.5 分。

二、事假 24 小時內不扣分，24 小時以上每小時扣 0.1 分，公假不扣分。住院或病情特殊者之病假及特殊假不扣分；病假 40 小時內不扣分，40 小時以上每小時扣 0.1 分。

三、遲到或早退超過 5 分鐘以上一次扣 0.1 分。

四、直系親屬，兄弟姊妹或配偶之喪葬請假經核准者，一律不扣分。

五、學期結束後，重修及校外實習期間之獎懲或曠缺加扣分，列入下學期計算。

第八條 獎懲分數加扣標準：

一、嘉獎一次，加操行總成績 1 分。

二、小功一次，加操行總成績 2.5 分。

三、大功一次，加操行總成績 7.5 分。

四、申誡一次，扣操行總成績 1 分。

五、小過一次，扣操行總成績 2.5 分。

六、大過一次，扣操行總成績 7.5 分。

第九條 學生幹部學期末個人獎勵：導師簽獎最高以 2 小功為限；任課（含校隊、社團指導）老師簽獎最高以 1 小功為限。

第十條 學校各處、室（科）舉辦之競賽活動，統一由舉辦單位負責簽報獎懲。

第十一條 凡經學生獎懲委員會議議決「定期察看」之學生，該學期及考察期間之操行成績以 70 分計算。

第十二條 學生操行成績不及格應予退學，如經學生獎懲委員會審議同意定期察看者，需依時完成愛校服務時數（補足 60 分計算），未依時完成時數者，當學期操行成績若仍不及格，將列為期末獎懲委員會討論優先退學之對象。

第十三條 『定期察看』期間以一學期為原則，學期末經學生獎懲委員會審議後報請校長核定為開除、延長、撤銷或退學之處分。

第十四條 若學期末操行成績統計為不及格（丁等），再經學生獎懲委員會審查核定仍

不及格者，則予退學處分。

第十五條 重、補修學生及延修學生操行成績之考查依本規則辦理。

第十六條 本規則經學生事務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。