

國立高雄餐旅大學學生操行成績考查辦法

85 年 7 月 9 日校務會議審議通過
87 年 10 月 22 日行政會議修正通過
91 年 4 月 11 日第 47 次行政會議修正通過
97 年 2 月 21 日第 174 次行政會議修正通過
99 年 7 月 28 日第 224 次行政會議修正通過
99 年 9 月 16 日第 228 次擴大行政會議修正通過
99 年 11 月 4 日第 2 次臨時校務會議修正通過
99 年 11 月 14 日 99 學年度第 1 學期第 2 次臨時校務會議修正通過(授權統一修正校名)
103 年 6 月 19 日 102 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
103 年 12 月 25 日 103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過(法規最末條條文統一修正)
114 年 4 月 23 日第 549 次行政會議修訂通過
114 年 6 月 18 日 113 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過

第一條 依據：大學法及教育部台訓(二)字第 0920047186A 號函頒「大專校院訂定學生行為規範及獎懲規定注意事項」之規定，暨本校實際需要訂定，作為本校學生操行成績考評之依據，以下簡稱本辦法。

第二條 學生操行成績評定計算，以 82 分為基本分數，再加減師長評分、永續環境與勞作教育勤缺、平時勤缺、獎懲及行善銷過紀錄，核計實得總分，以 100 分為滿分，其等第分為六等。

一、95 分以上至 100 分者為特優。

二、90 分以上不滿 95 分者為優等。

三、80 分以上不滿 90 分者為甲等。

四、70 分以上不滿 80 分者為乙等。

五、60 分以上不滿 70 分者為丙等。

六、不滿六十分為丁等，不合格。

七、評分結果超過 100 分以上者，仍以 100 分計算列為特優。

第三條 師長期末評分標準如下：

一、班導師最高給正負總分 4 分。

二、所系科(學程)學術主管最高給正負總分 4 分。

三、所系科(學程)教官最高給正負總分 2 分。

四、校外實習學生：班導師最高給正負總分 5 分；系科主任最高給正負總分 5 分。

五、全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導師之參考。

六、師長評分應依平時行為表現衡酌考量，不宜全班皆給予最高分。

第四條 學生平時勤缺及獎懲分數計算評定標準：

一、平時勤缺分數計算標準：

(一)曠課每 1 小時扣 1 分。

(二)遲到、早退扣 0.5 分。

(三)病假每 20 小時、事假每 10 小時扣 1 分。

(四)產假、陪產假依據本校請假規則申請期限內不扣分。

(五)喪假 7 日內不扣分，非直系親屬喪假以事假計算。

(六)公假、校務行政假、防災防疫假、生理假、身心調適假不扣分。

(七)上課點名服儀未依規定經老師登錄者每次扣 0.5 分。

(八)學校重要集會以實際缺曠時數計算（超過半小時以 1 小時計算）。

二、獎懲：

(一)嘉獎1次加1分；記功1次加3分；記大功1次加9分。

(二)申誡1次扣1分；記過1次扣3分；記大過1次扣9分。

(三)遭退學處分者，以不及格計。

(四)開除學籍者，不予評定成績。

三、凡有下列事實記錄之一者，其總成績不得列為優等(含)以上：

(一)當學期操行分數功過相抵後仍記大過 1 次以上。

(二)曠課 8 小時以上。

(三)有其他重大不良表現者。

四、每學期全勤之學生加操行成績 3 分，校外實習學生不計算全勤加 3 分。全學期惟公假、喪假、產假、校務行政假、防災防疫假者，可列入全勤；有早退、遲到者不列入全勤計算。

五、畢業時，第一名頒給操行成績優良獎，若因故無法畢業者，該獎項則依序遞補；畢業操行總成績為各學期操行分數平均後之實得分數，且達 82 分(含)基本分以上，其中計算期程為四技 8 學期、二技 4 學期、二專 4 學期、五專 10 學期、研究所 4 學期。

第五條 為建立預警機制，小過以上之學生懲處及操行低於 68 分(含)、曠課超過 10 節(含)者，應通知家長或監護人、導師及輔導教官等有關單位。

第六條 學生操行成績核算作業由學務處生輔組完成初審，學生操行成績不及格者，期末送各導師確認，並經所系科主管核章後，提交期末學生獎懲委員會議審定。

第七條 經學生獎懲委員會決議定期察看之學生，當學期操行以 60 分起算，定期察看時效屆滿經會議決議註銷者，於次學期起以基本分數 82 分起算。

第八條 學生缺曠請假應依學生請假規定期限內完成；獎懲有疑義者應依規定於申訴期限內完成；行善銷過者亦應依行善銷過實施要點之期限完成；本條規定皆為學期內應完成之成績。

第九條 學生平時操行成績應隨時自行上網查閱，如對當學期各項操行成績有疑義者，應於二週內向學務處生輔組查證或處理，逾期不再受理。學期操行成績至次學期前二週即不再受理更改成績。

第十條 本辦法經行政會議及校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修定時亦同。

本規章負責單位：學生事務處生活輔導組