

長榮大學 學務處生輔組 通告

對象：全體教職同仁

日期：中華民國 115 年 03 月 30 日

主旨：檢送 114 學年度第 2 學期期末學生獎懲及操行注意事項，請查照。

說明：為核算學生本學期操行成績及獎懲，請各位系主任、導師及相關同仁依下列事項配合辦理(線上系統將自動記錄老師「成績送出」之時間，並列為教師服務記錄將以此為依據)：

一、幹部獎勵標準：

- (一)小功 2 次(學生獎懲辦法第 4 條第 2 款)適用對象：班代、系學會會長、社長。
- (二)小功 1 次(學生獎懲辦法第 4 條第 2 款)適用對象：副班代、副會長、副社長。
- (三)嘉獎 2 次(學生獎懲辦法第 3 條第 8 款或第 9 款)：班級幹部、系學會幹部、社團幹部。
- (四)其他參加校內外社團、活動、比賽等合於獎勵標準，請參考學生獎懲辦法獎勵標準(如附件)。
- (五)以上獎懲標準請參閱學生獎懲辦法獎勵標準。

二、填報作業

- (一)各系學會幹部請系主任填寫、班級幹部請導師填寫、社團幹部請課外組填報，宿舍幹部由本組填報及其他相關業管處室填報，以上幹部獎勵標準可依學生實際表現情形斟酌調整獎勵標準，惟不得逾越說明項一第四款之標準。
- (二)班級幹部敘獎請使用 e 化系統內「學務系統」→「獎懲系統」→「班級幹部敘獎申請」送出，不需列印紙本。(如附圖，請務必經獎懲系統線上申請作業及核准權責完成，系統即會登錄)。

三、作業期程：

- (一)學生獎懲作業：畢業班即日起至 115 年 4 月 23 日(四) 前完成；在校生請於 115 年 5 月 28 日(四)前完成，(系統會自動依設定日期鎖上)。
- (二)操行導師評分作業：畢業班即日起至 115 年 5 月 4 日至 5 月 13(三)前完成；在校作業請於 115 年 5 月 28 日至 6 月 3 日(三)止輸入完成。

四、如有提報大功、大過者請務必於作業期程前將佐證紙本逕送生輔組憑辦俾利召開學生獎懲委員會審議，審議通過後予以登錄。

業務承辦人張秋桂教官分機 1243

長榮大學學生操行成績考核辦法

87.11.09 學生事務委員會會議通過
91.12.26 學生事務委員會會議修正通過
92.04.09 學生事務委員會會議修正通過
93.06.17 學生事務委員會會議修正通過
103.05.05 102 學年度第 3 次學生事務委員會會議修正通過
106.03.16 105 學年度第 2 次學生事務委員會會議修正通過
108.12.09 108 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
111.04.27 110 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
111.10.24 111 學年度第 1 次學生事務會議修正通過

第一條 本校學生操行成績之考核評定依據本辦法行之。

第二條 (刪除)

第三條 學生操行等第，分為五等：

- 一、九十分以上為優等。
- 二、八十分以上不滿九十分者為甲等。
- 三、七十分以上不滿八十分者為乙等。
- 四、六十分以上不滿七十分者為丙等。
- 五、不滿六十分者為丁等。

評分結果以一百分為滿分，碩博士生不滿七十分、學士生不滿六十分者為不及格，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、獎懲紀錄。

第五條 (刪除)

第六條 導師對於學生操行成績之加減分權限，最高可給正六分，最低分可給負六分。

第七條 學生操行成績之評定以八十二分為基本分，再加減導師之評分及學生出席考勤、獎懲分數。即為學生操行總成績。當學期操行成績結算後，後續之出席考勤、獎懲分數即不列入操行加減分。

獎懲加減分標準：

- 一、記大功一次加七·五分，記小功一次加二·五分，記嘉獎一次加一分。
- 二、記大過一次扣七·五分，記小過一次扣二·五分，記申誡一次扣一分。
- 三、全學期無曠課、請假(不含公假、心理健康假、防疫假)、遲到、早退，全勤者加三分。

- 第八條 為縝密鑑定學生操行成績等級，應按下列標準，依據各生平日考核記錄適宜評定之：
- 一、凡有記過一次以上者，其總成績不得列為優等。
 - 二、凡有記大過一次以上者，其總成績不得列為甲等以上。
 - 三、凡有記大過二次以上者，其總成績不得列為乙等以上。
 - 四、定期察看之學生，其操行總成績以六十分計算；經學生獎懲委員會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參考。
- 第十一條 各單位應於每學期期末考前將獎懲建議表送生活輔導組辦理。
- 第十二條 學生操行成績之評定，配合教務處學期成績作業，於期末考後一週內完成評定作業。學生對操行成績有疑義者，應於次學期補註冊日前，填寫成績查詢單，向所屬系（所、學位學程）提出查詢，逾期不予受理。
- 學生操行成績之更正，經學生事務會議決議通過送學務處生輔組登錄後完成。
- 第十二條之一 導師認有更正成績之必要，得檢具學生操行成績異動申請單及相關書面證明資料，並簽名後向其所屬系（所、學位學程）提案更正。
- 前項導師應列席系（所、學位學程）務會議和院務會議說明更正事由，經院務會議決議後送學生事務會議備查。
- 第十三條 本辦法經學生事務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。