

文藻外語大學日間部學生操行成績考查辦法

94年04月20日行政會議通過
96年12月18日行政會議修訂通過
99年06月08日學生事務會議修正通過
99年06月18日行政會議修正通過
99年07月19日經校長核定通過
100年06月14日學生事務會議修訂通過
100年07月28日行政會議修訂通過
100年08月29日經校長核定通過
101年06月05日學生事務會議修正通過
101年6月26日行政會議修正通過
101年07月14日經校長核定通過
102年12月17日學生事務會議通過
103年01月07日行政會議修正通過
103年01月28日經校長核定通過
104年4月20日學生事務會議修訂通過
104年6月2日行政會議修訂通過
104年7月1日經校長核定通過
105年5月24日學生事務會議修訂通過
105年07月05日行政會議通過
105年8月16日校長核定通過

第一條 依據大學法立法之精神及為確保學生學習效果，建立學生行為規範並培養良好品格，特訂定「文藻外語大學日間部學生操行成績考查辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 學生操行成績之評定，以導師評分再加減獎懲、勤缺分數後，合計實得總分即為學生當學期之操行成績。

一、 學生操行之考核，於每學期結束前評定學生操行成績，再併入學生之獎懲計分、缺曠計分，予以加減核算。

二、 操行成績計算基準如下：

(一) 一般生：導師評分±獎懲分數-缺曠扣分+全勤分數（3分）。

(二) 延修生：基本分（82分）±獎懲分數-缺曠扣分+全勤分數（3分）。

(三) 定期察看生：基本分（62分）±獎懲分數-缺曠扣分+全勤分數（3分）。

三、 導師評分標準，以82分為基本分（並以+10分至-10分為評分範圍）。

四、 獎懲計分標準如下：

(一) 嘉獎乙次加1分，小功乙次加2.5分，大功乙次加7.5分。

(二) 申誡乙次扣1分，小過乙次扣2.5分，大過乙次扣7.5分。

五、 勤缺考查計分標準如下：

(一) 全學期未缺席者加3分。

(二) 升旗或早自修無故缺席者1次扣0.3分，遲到1次扣0.1分。

(三) 上課及重要集會〈班、週會及學校慶典活動...等〉缺課〈席〉1節扣0.5分。

- (四) 上課及重要集會遲到或早退1次扣0.1分。
- (五) 病假：需檢附證明 (如:本校衛保組、醫療單位開立之證明、收據等)，不予扣分。
- (六) 事假：1節扣0.1分。
- (七) 公假、喪假、天然災害假、生理假：不扣分。
- (八) 婚假：三日內不扣分，超出之天數以事假計算，並於結婚日前完成請假手續。
- (九) 分娩假：四十二日內不扣分，超出之天數以事假計算。
- (十) 流產假：准假期限內不扣分，超出之天數以事假計算。
- (十一) 陪產假：二日內不扣分，超出之天數以事假計算，且應於配偶分娩日後3天內完成線上登錄，並於一週內完成請假手續。

六、遲到、早退、曠課之界定：

- (一) 早自修：07時50分至08時為遲到，08時以後為缺席。
- (二) 升旗：07時30分至07時40分為遲到，07時40分以後為缺席。
- (三) 上課：上課鐘打完後10分鐘內為遲到；超過10分鐘為曠課，下課前10分內離開為早退。

第三條 學生操行成績之等第分五等：90分以上為優等。80分以上不滿90分者為甲等。70分以上不滿80分者為乙等。60分以上不滿70分為丙等。不滿60分者為丁等不及格。

第四條 導師評定學生操行成績標準可依據學生日常生活綜合表現與校內外特殊表現為依據，其參照項目如下：

- 一、 待人誠信
- 二、 整潔習慣
- 三、 禮節周到
- 四、 班級服務
- 五、 院系活動
- 六、 參與校內外競賽情形
- 七、 對學校聲譽之影響

第五條 學生操行之成績計算，以學期為單位，學生在校肄業期間所受之功過可抵並累積計算，但退學、開除學籍，不得以功過抵銷計算。

第六條 操行成績評定結果載明於學期成績單。

第七條 本辦法經學生事務會議及行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。