

國立高雄師範大學學生操行成績考核辦法

86年06月21日 85學年度第3次學生事務會議修正通過
89年01月17日 88學年度第2次學生事務會要修正通過
92年01月17日 91學年度第2次學生事務會議修正通過
97年10月23日 97學年度第1次學生事務會議修正通過
98年10月22日 98學年度第1次學生事務會議修正通過
99年04月15日 98學年度第2次學生事務會議修正通過
100年06月13日 99學年度第2次學生事務會議修正通過
101年06月08日 100學年度第2次學生事務會議修正通過
102年06月14日 101學年度第2次學生事務會議修正通過
103年06月13日 102學年度第2次學生事務會議修正通過
104年05月28日 103學年度第2次學生事務會議修正通過
105年06月17日 104學年度第2次學生事務會議修正通過

第一條 學生操行成績之評定，以 85 分為基本分，以 100 分為滿分。

第二條 學生操行成績之等第，分為五等：

- (一) 優等：九十分以上。
- (二) 甲等：八十分以上未達九十分。
- (三) 乙等：七十分以上未達八十分。
- (四) 丙等：六十分以上未達七十分。
- (五) 丁等：不達六十分（不及格）。

第三條 學生操行成績之計算方式：

基本分數±獎懲分數-曠集會減分=實得分數

第四條 學生獎懲加減操行分數之計算：

- (一) 記嘉獎一次加一分。
 - 記小功一次加二·五分。
 - 記大功一次加七·五分。
- (二) 記申誡一次減一分。
 - 記小過一次減二·五分。
 - 記大過一次減七·五分。

第五條 學生曠集會扣減操行分數之計算：

曠集會一次者(以曠課二節計算)減一分，超過二節按實際節數累積減分。(每節減〇·五分)。

第六條 定期察看：

「定期察看」之學生，該學期之操行成績以六十分為基本分計算。

- 第七條 每學期學生獎懲建議表請於當學期第十八週以前送達學務處生活輔導組(或進修學院綜合服務組)辦理。
- 第八條 學生學期操行成績由學生事務處負責審查，若有疑義，送請系所主任導師確認，再由學務長核定，送教務處登錄成績，但操行成績為丁等者，應送請校長核定。
- 第九條 學生畢業操行總成績，為各學期操行分數平均後之實得分數。
- 第十條 除行政疏失之因素外，申請操行成績更正或補登期限，至遲應於次學期註冊後二週內辦理，惟逾越期限不得以任何理由申請補登或更正。
- 第十一條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。