

【附件 1】112 學年度第 2 學期學生操行分數登錄作業時限管制表

週別	生輔組行政作業事項	各系（所）辦及導師協助事項
第 5 週 第 9 週	運用校園搶先報、電子公文副知及紙本方式通知各系(所)、專班、學位學程等教學單位 擲送學生獎懲建議表(紙本三聯式)及提醒各班導師上網查看【學生操行分數登錄時限作業管制表】 。	提醒各班級導師，針對學生優劣事蹟建立學生獎懲資料，並書寫獎懲建議表(紙本)會辦學務處生輔組，作為爾後核予操行加(減)分成績依據。
第 10 週 第 11 週	自民國 113 年 4 月 22 日(星期一)起至 5 月 5 日(星期日)止為生輔組登錄 112 學年度第 2 學期學生獎懲建議表(紙本三聯式)資料期間。	民國 113 年 5 月 5 日(星期日)為各系(所)、專班、學位學程等教學單位送獎懲建議表(紙本三聯式)截止日。
第 12 週 第 13 週	(1)民國 113 年 5 月 7 日(星期二)起學生獎懲系統開放予班級導師上網查看同學操行分數並依綜合表現加/減操行分數。 ※民國 113 年 5 月 19 日(星期日)截止。 2)逾期到件之學生獎懲資料移 113 學年度第 1 學期登錄，畢業班學生獎懲資料請於期限內送達，以維護同學權益。 (因需核算畢業操行成績前三名) 3)重大獎懲事件，個案處理。	自民國 113 年 5 月 7 日(星期二)起至 113 年 5 月 19 日(星期日)止，惠請各班導師上網查看同學操行分數並依綜合表現加/減操行分數。 ※有關同學權益，請班級導師務必於期限內上網加/減同學操行分數，逾期恕無法補登作業。
第 14 週	(1)民國 113 年 5 月 20 日(星期一)起彙整、印製及核算 112 學年度畢業生操行成績及各班前三名同學。 (2)民國 113 年 5 月 22 日(星期三)系統轉檔及印製相關資料。	學務處生輔組函文各系(所)、專班、學位學程等教學單位確認畢業各班級前三名同學中英文名字。
第 15 週 第 16 週	民國 113 年 5 月 31 日(星期五)前提供畢業班各班操行成績前三名名單與學務處課指組並製作獎狀。	(1)學務處生輔組上簽各班畢業操行成績前三名核定，並會教務處確定得獎名單是否如期畢業(需時一週)。 (2)6/3 日至 6/9 日為畢業班期末考試週
第 17 週	民國 113 年 6 月 11 日前將學生操行績優人員獎狀送達學務處課指組。	民國 113 年 6 月 15 日(星期六)畢業典禮。
第 18 週	繕造及準備 112 學年度第 2 學期在學學生操行成績暨獎懲資料，俾利召開學生獎懲委員會。	期末考試週
附記	民國 113 年 6 月 25 日(星期二)召開學生獎懲委員會議	

- 說明：一、學生行為綜合表現含系學會幹部、班級幹部、課代、課程小老師、熱心服務、協助班上(系上)活動…等。由導師考評並依優劣事蹟，於操行分數核予加(減)5 分成績。
- 二、除可歸屬導師評比之事由外，各權責單位依學生個別優劣表現，填寫學生獎懲建議表(紙本)依程序審核後，送生輔組登錄獎懲資料。
- 三、學生獎懲建議表請把握「獎懲即時」，勿延遲至學期末，避免作業不及。