

南亞技術學院(日間部)

112-1 學期班級幹部獎勵及學生操行成績加減(分)作業通知

一、幹部、學生(含學生會及系學會等)獎勵：

- (一)各幹部個人獎勵最多「記功兩次」，班級學生表現優良同學獎勵最多「記功乙次」，並請述明獎勵事蹟，學生表現優異符合「學生輔導獎懲辦法」第八條著予「記大功乙次」以上鼓勵者，須由老師以專案提報格式送會議由委員審查獎勵。
- (二)統由老師線上獎勵登錄，請登入學生之學號、事由及獎懲種類，登錄後請列出紙本送繳學生輔導組呈核(112年12月22日截止收件)，未送紙本獎勵無效或系統關閉未登入者事後不再開放，敬請配合辦理，俾維學生權益維護。
- (三)學生個人獎勵登入系統已開放登入，於112年12月22日1700時系統自動關閉。

二、學生操行成績加(減)分作業：(單一入口服務/教務學務)

- (一)即日起至112年12月22日1700時止，逾時系統自動關閉，恕不再受理加減分作業。
- (二)導師加減分以3分為限，列印『操行成績遞送單』～紙本蓋簽章後送交生輔組憑辦。
- (三)導師『學生操行成績評分表』操作流程：(操行分數輸錯則不列計個人操行加分)

學校首頁→單一入口服務→登入個人Portal→教務學務系統/登錄/線上成績輸入作業→線上成績登錄系統/操行成績(訓育成績免登)/班級～僅可輸入加(減)正負0-3分(提醒不可輸入比3大之數字)，輸入完畢/存檔/操行成績送出學務處/傳送完畢後列印→導師簽章→紙本請依截止時限內送交學生輔導組彙整。

三、學生請假截止日期：

學生一般請假之電子系統於112年12月25日1700時(含導師系統核假完畢)系統暫時關閉；另以紙本請假者於112年12月25日1700時前完成手續送學生輔導組憑辦呈核。

四、期末學生獎懲審議委員會召開：

預定於112年12月26日假地點C108會議室；凡班級有曠課45小時(含)以上之同學(導師可於校務行政系統/教務學務查詢)，將另行通知導師列席會議向委員會報告其輔導狀況及後續處理建議。

五、作業時程表：

作業項目	作業時程
各幹部、學生(含學生會及系學會)等學生獎懲建議表列印送交學生輔導組呈核	即日起至112年12月22日(五)止
學生操行成績加(減)分作業及操行成績評分表紙本送交學生輔導組呈核	即日起至112年12月22日(五)止
學生請假電子系統暫時關閉時間	自112年12月25日(一)1700時至112年12月26日(二)1600時止
學生獎懲審議委員會會議召開日期	112年12月26日(二)上午

六、配合事項：

- (一)考試期間學生請假無法上請假系統請假，學生須向教務處申請登記並領取填寫「學生考試假暨補考單」，另學務處不核予學生考試期間之請假作業。
- (二)學生曠課達45節(含)以上者應予退學處分，請導師先期輔導學生於113年1月5日1700時(期末考試週前)完成請假或求學意志不堅者自行辦理休學手續。

七、敬請各位導師配合辦理，若有疑問請洽學生輔導組(陳耀忠分機4152)。