

勞動部勞動力發展署中彰投分署 學員操行成績考評規定

104 年 2 月 2 日核定
106 年 7 月 17 日修訂
107 年 11 月 21 日修訂
108 年 8 月 1 日修訂
109 年 2 月 18 日修訂
109 年 10 月 15 日修訂
111 年 4 月 14 日修訂
111 年 6 月 28 日修訂
112 年 5 月 10 日修訂

- 一、勞動部勞動力發展署中彰投分署自辦職前訓練受訓學員操行成績之考評標準，依本規定辦理。
- 二、分署對於各職類班次之學員，均應建立確實之操行成績考評紀錄。
- 三、學員操行成績總分以 60 分為及格，結訓操行成績不及格者，不發予結訓證書。
- 四、學員操行成績之考評，以其受訓班次之訓練期限作為核算單位。
- 五、學員操行成績以 80 分為基本分數，計算公式為「基本分數」加減「考勤分數」、「獎懲分數」、「導師評分」即得「操行分數」，各項分數說明如下：

(一) 考勤分數計算標準

1. 全勤定義：
 - a. 訓練期間無缺曠課(含早點名)及請假(含事、病、公、生理、喪……等假別)紀錄者，加 1.5 分。
 - b. 公、生理(3 日內)、喪假不列入操行成績扣分標準，亦無全勤。
 - c. 因參加原住民族歲時祭儀之民俗節日者不列入操行成績扣分標準，亦有全勤。
2. 曠課每 1 小時(節)及早點名未到扣 1 分。
3. 訓練期間內請病假 7 天以內者不扣分，如超過 7 天，則每天扣 0.5 分(每小時扣 0.0625 分)。
4. 請事假 1 天扣 1 分(每小時扣 0.125 分)。
5. 請喪假在規定期限內者，不扣分。
6. 經核准給予公假者，不扣分。
7. 訓練期間內請生理假 3 日內者不扣分，如超過 3 日，則依學員請假規定辦理。

(二) 獎懲分數計算標準

1. 記嘉獎 1 次加 1 分，記申誡 1 次扣 1 分。
2. 記功 1 次加 3 分，記過 1 次扣 3 分。
3. 記大功 1 次加 9 分，記大過 1 次扣 9 分。

(三) 導師評分

每一班次結訓前 1 至 2 週，由導師依學員操行成績考核評分標準評分，最高可加 5 分，最低可減 5 分。

六、分署職員對於學員行為表現之優劣，得以口頭或書面列舉事實，提供導師查明處理。

七、學員操行成績總分由特定對象及學員輔導科計算登錄，交由自辦訓練科彙整結訓成績。

八、本規定於奉核定後實施，修正時亦同。