

# 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9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：訓練期間無缺曠課及請假(含事、病、公生理、喪……等假別)紀錄者，加1.5分。公、生理(3日內)、喪假不列入操行成績扣分標準，亦不列入全勤。
2. 學員於受訓期間，未到課時數達全期訓練總時數10%或曠課時數累計達全期訓練總時數4%者，依規定辦理退訓。
3. 曠課每1小時(節)扣1分，~~遲到每次扣0.25分。~~
4. ~~環境整理及重要集合等無故不到者，每次扣0.25分。~~
4. 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)。
5. 請事假1天扣1分(每小時扣0.125分)。
6. 請喪假在規定期限內者，不扣分。
7. 經核准給予公假者，不扣分。
8. 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。