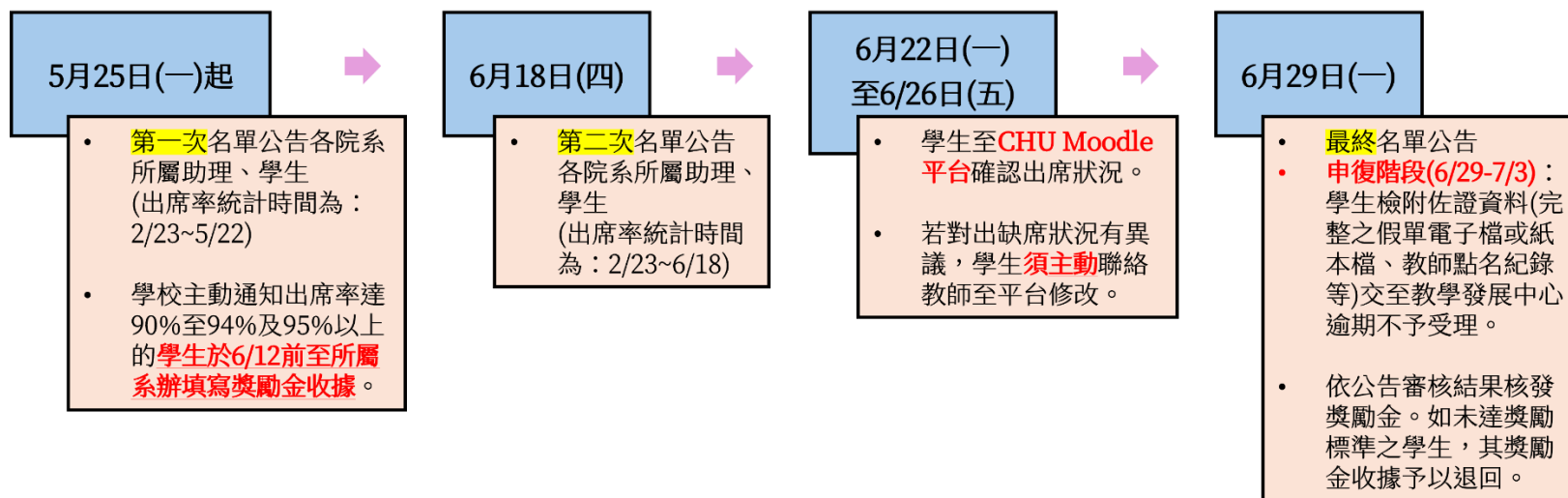


114學年度第2學期 學生勤學獎勵 出席率統計時間為115年2月23日至6月18日



- 第一次名單公告：5/25(一)起由教學發展中心及各學院、系公告 114-2 整體出席率達 90%以上之學生名單，學生請於 **6/12(五)前**至系辦填寫獎勵金收據。

備註：該階段公告名單為 2/23 至 5/22 所統計之學生出席率，於學期末是否仍符合獎勵金核發資格，須以最終審核結果為依據。

- 第二次名單公告：6/18(四)起由教學發展中心及各學院、系公告 114-2 學生出席率達 90%以上之完整名單，符合獎勵資格者請至 CHUMoodle 平台確認該學期出缺席狀態，如有任何異議，學生須主動聯絡授課教師於 6/22(一)至 6/26(五)期間至 CHUMoodle 平台進行修改。
- 審核結果(第三次)名單公告：授課教師於 6/22(一)至 6/26(五)期間至 CHUMoodle 平台修改學生出缺席狀態，將於 6/29 統一匯出並公告審核結果。
- 申復階段：若學生對於 6/29(一)所公告之名單仍有疑義，須自行檢附相關佐證資料(完整之假單電子檔或紙本檔、教師點名紀錄等證明文件)交至教學發展中心。因學生學期末離校時間之考量，同意學生可於申復期限內(6/29~7/3)經由各學院、系轉交文件(或寄電子郵件)至教學發展中心，逾期不予受理。
- 本獎勵依「中華大學勤學獎勵」辦法辦理，相關辦法條文及出席率計算方式請至 <https://x.chu.edu.tw/TFM7X4/>。
- 依「中華大學勤學獎勵」辦法第三條規定，學生整體出席紀錄含已退選課程之既有紀錄。



(辦法全文)

承辦單位：教務處教學發展中心

E-mail : ctldoffice@g.chu.edu.tw 連絡電話：03-518-6216

中華大學

製定單位：教學發展中心	勤學獎勵辦法	文件編號：BA5-2-038
公佈日期：115年2月25日		頁次：1

115年2月25日114學年度第1次臨時教務會議通過

第一條 設置宗旨

中華大學(以下簡稱本校)為鼓勵本校大學部學生養成勤奮向學之良好習慣，營造積極之校園學習風氣，特訂定「中華大學勤學獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 適用對象

本辦法適用對象為本校大學部下列學制班別之在學學生：

- 一、日間部學士班
- 二、二年制在職專班
- 三、進修學士班

第三條 出席率計算原則與方法

本獎勵之出席率審核以學期記錄為基準，計算方式如下：

- 一、數據來源：以 CHUMoodle 教學平台點名系統之紀錄為基準，納入該學期每位學生之整體出席紀錄(含該生已退選課程之既有紀錄)。
- 二、計算公式：

$$\text{出席率} = \frac{\text{點名總次數} - (\text{未到} + 0.5 \times \text{病假} + \text{事假}) \text{次數}}{\text{點名總次數}} \times 100\%$$

- 三、學生因請「公假」、「喪假」及其他(產假/娩假、生理假、心理調適假及原住民族歲時祭儀假)，不納入缺席次數計算。

第四條 獎勵標準

獎勵分為二級，出席率達95%以上獎勵15點；出席率達90%至94%獎勵10點(出席率計算至小數點後一位進行四捨五入，例如89.5%計算為90%)。每點獎勵點數之獎勵金額(最高上限為每點新台幣100元)，計算方式如下：每點獎勵金額=當學期實際核定獎勵金額/總獎勵點數。

中華大學

製定單位：教學發展中心	勤學獎勵辦法	文件編號：BA5-2-038
公佈日期：115年2月25日		頁次：2

第五條 獎勵金核發程序

- 一、學期結束後，由圖書與資訊處自 CHUMoodle 系統匯出該學期學生出席統計數據。
- 二、符合獎勵資格之名單將公告於教學發展中心網頁，並由教學單位通知獲獎學生。
- 三、獎勵金核發採取匯款方式，統一匯入獲獎勵學生登記於學校系統之金融帳戶。

第六條 注意事項

- 一、若學生對該學期出席率有異議，須於公告後一週內檢具相關證明文件（如假單、教師手寫點名紀錄等）向承辦單位提出申復。
- 二、獎勵點數之具體金額視該年度學校經費預算編列及獲獎人數進行計算。

第七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。