

慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生上課點名辦法

中華民國 108 年 1 月 14 日

期末教務會議訂定

- 第一條 本校為確實實施學生出缺勤統計，以考核學生學業、操行成績，特訂定本辦法。
- 第二條 上課點名實施包含正課時間及學校規定之集會。
- 第三條 各班上課點名作業正課時間由授課教師負責辦理，全校性集會、班週會則由導師負責辦理。副班代協助之，副班代不在，則由教師指定代理人協助。
- 第四條 點名作業採電腦線上點名方式進行，由教師確認學生出缺勤狀況後送出。無法於課堂上完成線上點名工作時，需於課後二個工作日內完成補登。
- 第五條 點名登錄劃記方式如下：
缺課：A
遲到/早退：D（上課鐘響逾十分鐘/下課鐘響前十分鐘）
- 第六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。