

輔英科技大學學生上課點名實施要點

102 年 4 月 24 日 101 學年度第 7 次行政會議通過

- 一、為提升教學品質與建立學生良好學習風氣，特訂定本要點。
- 二、學生修習課程，應依所排定之授課時段與教室準時上課，學生該節未到即以曠課論。上課逾時十分鐘內視為遲到，十分鐘後為曠課。
- 三、學生請假事宜依「輔英科技大學大學學生請假要點」或「輔英科技大學專科學生請假要點」辦理。
- 四、任課教師應實施課堂點名措施，點名措施可由任課教師彈性自行認定，並於課後當日利用「教職員資訊服務系統」自行登錄，以作為「輔英科技大學學生學籍規則」、「輔英科技大學附設專科部學生學籍規則」及課業成績處理之依據。
- 五、學生缺曠課資料登錄後，將即時公布於「教職員資訊服務系統」、「學生資訊服務系統」及「家長資訊服務系統」，以供任課教師、導師、系主任、系教官、學生及家長等查詢。
- 六、學生缺曠課資料如有錯誤，須於一週內向任課教師請求更正，逾時將不予受理。經任課教師確認後，由教師至教職員資訊服務系統逕行更正。
- 七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後發布實施；修正時亦同。