

核定本

中華科技大學學生上課集會點名辦法

90年8月20日行政會議通過
97年10月27日學生事務會議通過
97年11月24日行政會議核備
98年6月29日行政會議通過
99年7月5日學生事務會議通過

- 第一條 本校為管制學生曠（缺）課之紀律特訂定本辦法。
- 第二條 學生上課、集會，必須準時就坐(位)，否則點名時以曠課登記，事後不得要求更改。
- 第三條 上課點名由任課老師負責，並於八日內輸入學務系統，但有特殊情形，得由學務單位輸入。集會點名由導師或承辦單位負責，並輸入學務系統。若有未按時登錄之情形，將以通知單知會授課老師。
- 第四條 上課、集會逾時十分鐘內視為遲到，十分鐘後為曠課，但可由任課教師及集會承辦單位彈性認定。
- 第五條 週、班會，由導師負點名之責，另生活輔導組實施抽查點名。
- 第六條 學生因故早退，須先得任課教師之許可，事後仍需完成請假手續，如無故自行早退，仍以曠課論。
- 第七條 學生曠（缺）課統計表，於次週由學生事務處生活輔導組（以下簡稱生輔組）公布，如認有錯誤時，須於公布後一週內，持有效證明查詢更正，逾期不予受理；生輔組並應將學生嚴重曠（缺）課情形，通知其家長或監護人。
- 第八條 學生曠（缺）紀錄逾時之更正，須以書面報告提出，經學生事務處、教務處等相關單位會簽，校長核示後始得為之。
- 第九條 本辦法經學生事務會議通過，送行政會議核定，依行政程序陳請校長發布實施，修正時亦同。