

學生課業考勤辦法

- 一、 本校為督導學生勤奮向學，特訂定學生課業考勤辦法。
- 二、 學生於上課時應按指定座位就座，座次空位者，以曠課登記。
- 三、 軍訓、體育或其它課程性質特殊者，得由任課教師向教務處提出內點申請，奉核可後實施。
- 四、 點名分內點與外點：
 1. 內點：由任課教師在上課時點名或抽點，某生一學期中某一學科曠課滿3小時者，該學科之學期平時成績，得由教師核給零分。
 2. 外點：由課務組派點名人員於每節課上課時行之，並得於中途或下課時隨時抽點。外點登記曠課者，每節扣操行成績0.5分。
- 五、 曠課紀錄學生需透過網路查詢，紀錄有誤者，應於兩週內主動申請更正。
- 六、 本辦法經教務會議通過，校長核定後實施。