

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學

學生課程及集會點名要點

原德霖技術學院學生上課及集會點名辦法作廢
中華民國 98 年 02 月 23 日學生事務會議修訂通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過

一、目的：依據本校實際運作需求，及為增加學生求學意志，專心於課業，並藉以提昇學生素質，特訂定本「學生課程及集會點名要點」（簡稱本要點）。

二、實施程序：

（一）編製學生座位表、課程點名單、集會點名單：

1. 學生座位表：每學年依各建制班級排定，學務處製作座位表，俾利任課老師點名。
2. 課程點名單：由各課程任課教師線上列印，自行保管運用。
3. 集會點名單：由學務處製作，於集會當天隨班級座位表由副班長取回並點名。

（二）上課及集會時點名與登錄：

1. 上課點名：任課教師上課時點名，兩天內線上輸入缺席學生紀錄。本點名單請於期中考週，交回期中考前各週點名單影本，期末考週，交回期中至期末考週點名單影本，備查。
2. 集會點名：請導師點名後，兩天內線上輸入缺席學生紀錄，並將點名單繳回學務處生輔組。

備註：當天該授課班級學生全員到齊時，亦應線上完成登錄「送出」。

（三）每週印製各班缺曠報表：學務處得於每週三前，印製前兩週缺曠報表。

三、配合事項

- （一）各班副班長，應於每日第一節上課前，至學務處拿取「班級資料夾」，並宣達資料夾中資訊。
- （二）學務處得不定時實施抽點，以維持考勤之正確性。
- （三）每週缺曠報表，如有錯誤時，得請任課教師於表內圈記後簽名，交由學務處生輔組更正與登錄。

四、本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。