

嶺東科技大學學生上課點名實施要點

民國 103 年 10 月 22 日 103 學年度第一學期第一次教務會議審議通過

民國 104 年 11 月 04 日 104 學年度第一學期第二次教務會議修正通過

民國 105 年 04 月 06 日 104 學年度第二學期第一次教務會議修正通過

- 一、嶺東科技大學（以下簡稱本校）為敦促學生勤勉向學，建立良好學習風氣，訂定「嶺東科技大學學生上課點名實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用範圍包含本校大學部、進修部、進修學院及專科進修學校所有開授課程之全部修課學生與課程之授課教師。
- 三、修課學生應依所排定之上課時段與上課教室，準時上課。
- 四、授課教師應實施課堂點名，點名並記錄學生之出席、遲到、早退及缺席等情形，並於上課或課後利用「線上點名系統」登錄，以做為學生出席上課與扣考處理之依據。
- 五、學生缺曠課資料登錄後，學生應自行上網查詢出席上課情形。
- 六、學生缺曠課資料如有錯誤（以下簡稱誤記），誤記學生須於上課日起一週內向授課教師請求更正，逾時不予受理。
- 七、授課教師經查證學生缺曠資料確為誤記，欲更正誤記資料其處理方式如下：
 - （一）自上課日起八日內授課教師得逕行至「線上點名系統」更正誤記資料。
 - （二）逾八日授課教師則須至生活輔導組網頁下載填寫「嶺東科技大學授課教師確認學生到課申請單」申請紙本更正。

學生於扣考結算日之前之誤記，授課教師須於扣考結算日（含）起八日內提出紙本更正；扣考結算日（不含）後之誤記最遲須於當學期學期考試週結束前提出紙本更正。
- 八、授課教師之點名情形，列入追蹤及教學管理考核之參考依據。
- 九、學生請假悉依「嶺東科技大學學生請假要點」及相關規定辦理。
- 十、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 十一、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。