

國立屏東大學教師課堂點名注意事項

109 年 4 月 16 日本校 108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過

- 一、為提升學生學習成效，請任課教師關懷學生出缺席情形。
- 二、【校務行政系統】點名開放時間為每學期開學暨正式上課日起至期末考結束日止。
- 三、教師依任課科目修課名單進行點名，學生該節課未到課即以曠課論。
- 四、教師上課點名後，應於【校務行政系統】登錄缺席學生，如無法於課堂中登錄系統，則應於上課日後兩週內至【校務行政系統】補登。
- 五、若該課程有提出調補課申請者，請依核准後之實際授課時間確實點名，學生該節未到課即以曠課論。
- 六、上述點名登錄時間結束後，若因特殊原因提出誤點更正時，需填具點名更正申請表，經任課教師暨學生確認簽名後，送交教務處課務組(進修教學組)辦理，且其受理時間為當學期期末考結束日止。
- 七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教務處課務組