

崑山科技大學學生課業點名實施辦法

92年10月15日第490次行政會議通過

98年7月1日第549次行政會議修正通過

99年12月7日99學年度第1學期學生事務會議修正通過

100年6月29日99學年度第2學期學生事務會議修正通過

- 第 1 條 為督導學生勤奮向學，積極落實學生生活與輔導工作，特訂定「崑山科技大學學生課業點名實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 教師依任課班級之修課名單，每兩週至少點名乙次，若該節課學生未到課，即以缺曠登錄。
- 第 3 條 教師上課點名後，請親自將缺曠學生名單上網登錄，以便學務處進行輔導工作。
- 第 4 條 學生遇有誤點之情事，應於兩週內向任課教師說明，經任課教師確認後，秉權責至學生缺曠點名系統逕行更正。
- 第 5 條 缺曠課 20 節以上者，每兩週列印報表(一式 5 份)，一份送交系主任，班導師，系輔導教官，各班級及學務處。
- 第 6 條 班上有同學缺曠 20 節以上者，由該班導師及系輔導教官約談學生，並通知家長。
- 第 7 條 學生於某一科目缺席時數，逾該科目全學期上課時數三分之一時，缺曠資料供任課老師做為該科目學業成績考核參酌。
- 第 8 條 學生病假、事假、公假、喪假、生理假、產假、育嬰假、原住民族歲時祭儀假或其他原因請假，依學生請假辦法辦理請假手續，未辦請假手續者以曠課論。
- 第 9 條 本辦法經學生事務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。