

# 南華大學學生曠課三分之一扣考實施要點

民國 104 年 10 月 5 日本校 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

民國105 年 3 月 7 日 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

民國105 年 11 月 21 日 105 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

民國108 年 4 月 22 日 107 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過

- 一、為提升南華大學(以下簡稱本校)學生學習成效，特訂定學生曠課三分之一扣考實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、依據本校學則第四章請假、缺席、扣分第三十條規定辦理。
- 三、學生曠課由任課教師上網登錄記載者為準。
- 四、學生未經請假或請假未准而缺席者，視為曠課。
- 五、學期中學生某科目曠課累計時數達 5 節、10 節、15 節時，本校「校務行政系統」(以下簡稱系統)「教師專區」科目點名單將予以預警提示，並由系統主動發出電子郵件通知學生、授課教師與所屬班導師。授課老師與班導師應於立即啟動晤談輔導，並在一週內於系統「教師指(輔)導學生區」填寫完成輔導晤談紀錄。
- 六、學期中學生某科目曠課累計時數達 10 節(含)以上者，系統加發簡訊通知其家長。
- 七、學期中某科目請假及曠課累計時數已逾全學期授課時數三分之一學生，系統「教師專區」之科目點名單中予以扣考提示，授課老師必須在期末考 2 週前依輔導成果決定是否扣考。
- 八、授課教師進入扣考「確認」選項者，必須勾選至少 2 次通知日期與 2 份輔導紀錄後，方得列印「扣考確認單」，由授課老師、班導師與學生所屬系主任簽核後，以書面及簡訊或班代轉達的方式確實通知該學生。
- 九、本要點如有未盡事宜，悉依照本校學則規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。