

桃園市立中壢商業高級中等學校學生出缺席考查處理辦法

104.6.30 校務會議修訂

106年6月30日校務會議修正

107年2月23日106學年度第2學期期初校務會議修訂通過

111年2月10日110學年度第2學期期初校務會議通過

111年8月26日111學年度第1學期期初校務會議通過

第一條 依據

- 一、國教署 105 年 12 月 1 日臺教授國字第 1050142381 號函「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」，修訂本辦法。
- 二、教育部 110 年 11 月 11 日臺教授國部字第 1100130855A 號函修訂「高級中等學校學生學習評量辦法」。

第二條 學生到校上課，參加升旗及各種集會活動，稱為出席。

第三條 學生因故未到校出席者分別稱為：

- 一、因請假未到校(課)者謂缺席。
- 二、未請假未到校(課)者，謂曠課。
- 三、未照規定時間到校(課)者，謂遲到。
- 四、未達規定時間，且未請准離校者，謂早退。
- 五、未達規定時間，私自離校者謂不假離校，未到課時數以曠課論。

第四條 學生因事不能到學校者，得請事假，因病不能到校者，得請病假；學生請事、病假手續，依照學生請假及外出規定辦理。

第五條 學生請假處理辦法另訂之。

第六條 學生全學期學習節數(正課)未缺席或未曠課者，稱為全勤。

第七條 學生出缺席由下列人員考查記錄之：

- 一、上課時，由任課教師每節點名記錄。
- 二、升旗、集會由班級導師督導風紀股長每次點名記錄。
- 三、外出校外活動時，由帶隊教師點名記錄。

第八條 學生出缺席，使用下列符號記載之：

- 一、定期評量、模擬考期間，以紙本方式點名，註記方式如下：
 - (一)曠課：登記考號，例：20
 - (二)遲到：在考號上加圈，例：②0

- 二、平時由任課教師於上課時採線上點名。

第九條 學生未出席上課者，不論任何理由，任課教師均應以曠課記錄之，學生請假後，由生輔組依請假憑證更正之。

第十條 學生有下列情形者，由導師及學務處通知學生家長：

- 一、學生曠課當天即通知家長。
- 二、學生連續曠課三日者，依中途離校規定辦理，必要時由導師作家庭訪問。

第十一條 課間遲、缺登記：上課鐘響後 10 分鐘內為遲到，10 分鐘後為曠課，上課中途離校者，以曠課登記。

第十二條 學生非學習節數活動(升旗、課外活動、校外活動、寒暑假返校活動等)之

出缺席，由各班納入點名提供學校、家長掌握學生在校動態之依據，惟不納入個人出缺席統計之。

第十三條 全學期學生出缺席統計起訖日期及單位如下：

- 一、上課出席自第一日上課起至休業日止，以每小時（節）為單位，計算全學期總時數。
- 二、升旗、集會、出缺席以次數為單位。
- 三、遲到、早退以次數為單位。
- 四、曠課、事、病假以節數為單位。
- 五、一日以實際上課時數計算。

第十四條 學生出缺席考查記錄，由學務處查核。

第十五條 學生出缺席記錄由生活輔導組統計，並依下列方法處理：

- 一、每日統計學生出缺席狀況。
- 二、每月公布學生缺席統計表，並通知導師知照。
- 三、公布後三日內接受學生申請更正。
- 四、根據每月缺席公布表，填入學生全學期缺席統計表。
- 五、期末根據全學期缺席統計表，填入學生成績報告單，通知家長。

第十六條 重要、公共集會活動：

- 一、每週三 07:30 到校參加集會活動，07:30 後到校者，以早讀遲到登記。
- 二、非學習節數活動時間(各類重要、公共集會活動)依各辦理單位公告律訂。

第十七條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。