



◆◆◆ 點名簿注意事項 ◆◆◆

1. 請同學每次返校上課時務必確實簽到。
2. 請同學切勿未經課務組的核准即自行變更班別上課，凡是因此而導致曠課、成績等出問題者，請同學自行負責。
3. 如同學的姓名並未列在點名簿名單之上，則請同學依下列順序處理

(1)請同學先自行補簽到於點名簿名單之後，並且請同學註

明日期。

(2)請同學下課之後於課務組上班時間帶著註冊繳費單至 A 棟

行政大樓 1 樓的課務組查明原因。

4. 課務組並不受理面授日請假，如同學於面授日並未返校上課，則即以未到論。
5. 如同學「全部(小)面授課程」未到逾 2 分之 1 以上，或者「部分(大)面授課程(平時廣播電視教學)」曠課達 3 次(含)以上，則同學該科目的學期成績將不予計分（即扣考），故請同學記得按時返校上課，切勿任意曠課。
6. 同學請假之提出僅限於期中考試與期末考試，以做為申請補考之依據，而同學請假應於考試的前 2 週提出，如為重病、意外、分娩等臨時狀況，則得於考試之後的 2 日內檢附證明文件提出請假，並且申請補考，逾期不再受理。