

慈惠醫專 學生缺曠、獎懲登記作業規範流程圖

105.12.07 修訂

負責單位	作業流程	執行時間	相關表單
班代及任課老師	上課點名	每日下課後將點名單送至導師處	
班級導師	依上課點名單輸入	一週內完成，並於次月初三日內交生輔組歸檔	
生輔組	學生請假、獎懲會簽導師、輔導教官	不定期	
生輔組	缺曠及請假明細表於網路(學生資訊網及教師資訊網)供同學及導師查詢	學生缺曠達十六節以上，導師需進行家訪 每月列印學生缺曠、請假超過二十節以上明細供導師簽名後寄送家長	
生輔組	寄發操行成績低落學生通知單並請家長到校共同輔導	不定期	
生輔組	列印全班學生缺曠請假統計表給各班公佈及給導師參考	學期末	
生輔組	完成歸檔	學期末	