

學生到校出勤刷卡相關規定

108年1月18日 經校務會議通過。

1. 每位同學進校門及提早離校時，一律以學生證刷卡記錄時間，刷卡時，一定要閃藍燈時才能刷，螢幕顯示刷卡成功且亮綠燈，才代表刷卡完成。如果有未帶卡的同學請進校門立刻至教官室登記。
2. 本校於每日早上9點以前將未刷卡且未請假的同學，統一發送簡訊通知家長。如果同學有請假，請務必告之老師、副班長或教官室，以免影響個人權益。
3. 早自習部分學生於7：30後刷卡到校登錄「遲到」，課堂部分於上課10分鐘內登錄「遲到」，10分鐘後登錄「曠課」。
4. 學生可至「出缺勤回報系統」中查詢個人刷卡紀錄，相關連結已置於學校首頁。
5. 未於每週或每月最後一週缺曠統計表發送各班後五日內完成簽名確認和辦理修正者(含補請假)，獎懲通知單寄出後將不再受理修正(以上日期之計算皆以上課日)。如有特殊事故，得召開學生事務輔導會議討論決定。
6. 到校未刷卡且未人工刷到者，記警告乙次。如因人工刷到排隊導致遲到者，不予更正。