

# 臺北市立大同高中【115-1 缺曠紀錄更正公告】

一、點名缺曠紀錄應由任課教師與副班長進行記錄。

二、缺曠紀錄以線上「高中校務行政系統」顯示為準，查詢管道：

(一)紙本:生輔組每週二公告發放缺曠一覽表於班櫃，請副班長發送班群或傳閱確認。(資料隨時異動)

(二)線上:學生應自行至「本校官網-學生專區-高中校務行政系統」查詢最新缺曠狀態。(資料最為即時)

三、缺曠紀錄更正：

(一)申請表：學生至生輔組索取「缺曠紀錄修改申請單」，經任課教師／社課老師與導師核章後送生輔組修正紀錄。

(二)期限：紙本公告7日內完成修改申請，逾期不修正。

四、如缺曠紀錄屬實，請儘速於返校14天內完成請假程序。

五、學生缺曠紀錄修改申請單範例：

|                    |                                                               |
|--------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>學生缺曠紀錄修改申請單</b> |                                                               |
| 班級：_____           | 座號：_____                                                      |
| 姓名：_____           |                                                               |
| 原紀錄：_____          | 年 月 日 星期 第 節                                                  |
| 科目：_____           | 課；_____                                                       |
| 社課                 |                                                               |
| 【社課請帶點名同學到生輔組說明】   |                                                               |
| 更正為：               | <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 其他：_____ |
| 原因：                | _____                                                         |
| 該科任課/社課老師核章：       | _____                                                         |
| 導師核章：              | _____                                                         |
| (請勿偽造文書，依校規記小過處分)  |                                                               |