**學生缺曠重要通知**

**請詳細閱讀、並確切落實、以免影響權益**

一、學生缺曠紀錄為即時更新，學生得自行查詢總累計及每科目累計之缺曠紀錄，請

導師協助宣導學生隨時上網查詢。進修學制將以電子郵件寄發各班同學每週「缺

曠累計表」，如有錯誤，請儘速更正。

二、「缺曠累計表」將以e-mail通知學生個人「校園Gmail信箱」( http://mail.google.com/a/ntub.edu.tw)，請同學務必開通個人Gmail信箱，隨時注意缺曠情形及校內相關資訊。

★**附註:學生電子郵件(校園Gmail)預設帳號密碼:**

**帳號:學號@ntub.edu.tw**

**若學號為:10699999，則帳號為: 10699999@ntub.edu.tw**

**若學號為:N1063888，則帳號為: N1063888@ntub.edu.tw**

**密碼:身分證號前8碼(含第1位大寫英文字母)**

**若為居留證號:AD12345678，則預設密碼為:AD123456**

三、1-16週期間學生事後補請假，須於請假日之次日起5日內(不含例假日)依准假權

責規定完成，不得藉故逾期補假。

四、17-18週學生事後補請假，須於請假日之次2日內 (不含例假日)依准假權責規定

完成。

五、准假權責：

1日以內者，由導師或系主任核准。超過1日、2日以內者，循程序由系科主任、

生活輔導組組長核准。超過2日者，循程序由學務長核准。並將證明文件，繳存

於學務處進修學制。

六、不得塗改請假時數、日期及冒用導師、家長印章與簽名。(如有發生塗改或冒用情

事該次均不予辦理且以曠課論，另對於違反校規部分加重其處分)。

七、缺曠資料仍以網路公布為準，請同學隨時上網查詢，若有疑問，請至學務處進修

學制查對更正。

八、依本校學生獎懲辦法第10條第6項當學期曠課達23節者應予退學處分。

九、依本校附設專科部學生成績與請假補行考試處理要點第13、14條規定及大學部學

則39、40條缺課總節數達該科全學期授課總節數三分之一時，不得參加該科目期

末考試，且該科目學期成績以零分計算。

十、學生操行成績評分 (1) 90分以上為優(A+)等；(2) 80-89分為甲(A)等；(3) 70-79

分為乙(B)等；(4) 60-69分為丙(C)等；(5) 55-59分為丁(D)等；(6)未滿55分者為

戊 (E)等。

十、若有疑問，請洽詢學務處進修學制各系承辦人。