

學生缺課表

103年2月19日 星期三

班 級		保金系科 一年 1 班 組									
學 號	節 次 科 目 姓 名	第一節	第二節	第三節	第四節	第五節	第六節	第七節	第八節	第九節	集會
		國文	國文	微積分	微積分						
11971001	陳○○	○	○	△							
11971002	林○○			○	○						

※填寫學生缺課表注意事項※

- 一、請務必填寫上課日期、(系科)別、班級、節次、科目、學號、姓名，請參考本範例填寫。
- 二、遲到十分鐘內請劃「△」，遲到十分鐘以上以曠課論請劃「○」，早退請劃「φ」。
- 三、點名單務必請任課教師簽名，若有塗改，請學藝股長在旁邊簽名。
- 四、於每日放學前將【點名簿】送回生輔組點名簿抽屜內，
【缺曠表】依班級投進生輔組進門白色【缺曠紀錄表投遞箱】內。

原上課日期										
原上課節次	節	節	節	節	節	節	節	節	節	節
老師簽名	李 ○ ○	李 ○ ○	張 ○ ○	張 ○ ○	楊 ○ ○	楊 ○ ○	鄭 ○ ○	鄭 ○ ○		

1. 如有調課或補課等情事，請點名同學註記原上課日期及節次以利登錄。
2. 合班上課請用「併班上課缺課表」，生輔組網頁可下載或到生輔組拿取。
3. 日期、學號、姓名、科目、節次請確實填寫，於每日放學後將本表送回生輔組。

學藝股長：林○○