

國立臺南大學 授課點名更正說明

❖ 學期中(第 16 週前)欲進行授課點名更正，請逕洽授課教師於 E-course 中更正。

❖ 第 17、18 週系統關閉後，如有曠課紀錄需更正：

1. 請於請假系統左側點選【表單下載列印】，下載【授課點名更正表】。

功能選項

- 線上請假注意事項
- 線上請假資料登錄 NBS2BE
- 缺曠課查詢(含扣考) NBS6BR
- 表單下載列印
- NEW 請假系統操作說明
- NEW 授課點名更正說明
- 回行政人員

表單下載列印

學年度 學期 學號

列印假單

授課點名更正表 [6101-16下載](#)

本表單6101-16適用於第17週系統關閉後使用。
學期中(第16週前)如需更正授課點名，請逕洽授課教師於E-course中更正。

銷假或請假錯誤更正單 [6101-17下載](#)

2. 將個人及課程相關資料填寫正確後，請授課教師勾選更正事由、簽名，再送請系所主任簽章，完成後送生輔組辦理。

國立臺南大學授課點名更正表

填表日期：__年__月__日

學生班級		手機號碼	
學 號		e-mail	
姓 名			

本科目是否已達扣考標準 (請勾選)： 是 否

課程名稱	欲更改之點名日期 (僅可填寫一次)	星期	第幾節	共幾節

學生填寫部分

(以上資料由學生本人填寫)
(以下資料由授課教師勾選及簽名)

注意：本表適用於第 17、18 週 E-course 系統關閉後使用，為免影響權益，務請於學期結束前完成更正程序送至生輔組，逾期程序未完備者恕無法予以受理。

更正事由：【請擇一勾選】 請授課教師勾選更正理由

該生遲到，請更正曠課為遲到一節。

點名疏失點錯人，請更改曠課名單。

曠課應為(學號、姓名)：_____ 誤記為(學號、姓名)：_____。

點名時離座或未點到，經查確有到課，准予刪除曠課紀錄。

學生事先有報備或衡量其理由，准予刪除曠課紀錄。

授課教師簽名 (簽名日期)	(更正學生之) 系所主任	生輔組		教務處學籍成績組	學務長
		承辦人	組 長		