**因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，課程點名作業**

一、依據本校「嚴重特殊傳染性肺炎防疫措施規劃小組」109年03月03日會議決議辦理。

二、依教育部「大專校院嚴重性特殊傳染性肺炎防治工作綱要」辦理，為確實保留學生與教師完整活動紀錄，提供將來疫情調查使用，加強進行人員管理，確實掌握課堂人員出席情況，以利追蹤調查，課程上課教師須確實紀錄到班上課學生，課程點名作業必須在上課期間完成。

三、**此點名紀錄僅供疫情調查使用，不列入缺曠課紀錄，敬請師生配合。**

四、使用刷卡機系統點名之課程，將由教務處綜合服務組每日於系統查核課程。若教室無刷卡點名機系統，上課教師則必須將紙本簽到表或Zuvio系統點名清單簽名後或匯出PDF格式回傳教務處綜合服務組。

五、記錄方式：

* 以使用點名機系統為優先：
1. 使用普通教室外之點名機系統；漏刷卡之學生須至教務處填寫學生到課證明單。
* 無點名機系統之教室，可依下列方式進行：
1. 使用Zuvio系統點名；列印或匯出點名清單並完整填寫課名、課號、授課地點及授課老師等資料。
2. 若教室外無刷卡點名機系統；教務處將提供課程點名單供老師自行列印，並請註明授課時間、地點，供所有師生簽到(亦可通過點名方式，以符號標記，並特別於缺席同學欄位註記”未出席”)。

六、凡使用紙本簽到表或列印Zuvio系統點名清單之課程，請教師務必每日課程結束後將點名簽到表單送至教務處綜合服務組完成資料建檔。綜合服務組每日進行檢查，請所有老師務必填報。