

新北市立錦和高級中學「新北智慧校園-上放學刷卡進出校園管理辦法」

111.08.24

壹、目的：

為配合市府智慧校園數位E化政策，並即時提供學生家長正確、有效之學生出缺勤狀況，俾偕同關懷在學子女，強化數位平台效能。

貳、操作使用時機：

- 一、平時到校時(上學刷進)。
- 二、離校時(放學離校與中途請假刷退)。

參、操作使用規定：

一、一般規定：

- (一)刷卡時請將磁卡取出操作，不得將磁卡置於皮夾或皮包內操作登錄。
- (二)刷卡時一人一卡，嚴禁代刷卡事宜。登錄配合作業規定詳如后。

二、作業規定：

(一)平日到校時之登錄：

- 1、刷卡機位置：風雨走廊(前門)、觀日與教學大樓1F連通道(側門)、北辰樓1F樓梯口(後門)及穿堂各配置一台，共計4台。
- 2、平日到校登錄，依相關規劃至指定讀卡機過卡。
- 3、高中部學生應於每週一、二、四、五日0810時前完成刷卡；週三朝會日一律於0730時前完成刷卡，凡當日0810時前未完成到校刷卡者(週三為0730時)，一律視同當日未刷卡。
- 4、國中部學生應於每日0730時前完成刷卡，凡當日0730時前未完成到校刷卡者，一律視同當日未刷卡。

(二)放學離校及上課時間中途請假離(返)校時之登錄：

- 1、放學時應刷卡表示離開學校。
- 2、上課時間離校刷卡讀卡機位置：學務處生輔組旁。(學生完成外出證明單申請後，始得刷卡離校)
- 3、因公、事、病請假學生請持核准之外出單至生輔組驗證後，刷卡離校。

(三)當週末刷卡紀錄累計達三次者，核以警告乙次處分，情節嚴重者，依校規懲處。

肆、獎懲規定：

- 一、為鼓勵學生養成規律作息，每日到離校依時親自完成讀卡機登錄且全學期紀錄完整者，核予嘉獎乙次。
- 二、凡非本人或代刷卡情事，一律依本校學生獎懲規定欺騙行為論處。
- 三、當週未刷卡紀錄累計達三次者，核予警告乙次處分，情節嚴重者，依校規懲處。
- 四、各班級刷卡紀錄一併納入各年段秩序評比參考。

伍、設備(磁卡)損壞(遺失)之處理：

- 一、操作不當導致讀卡設備或系統損壞者，設備維修費用照價賠償。
- 二、數位學生證遺失或人為損壞者，請立即至教務處註冊組申請掛失及補辦，並繳交磁卡工本費 128元。
- 三、刷卡機器設備故障，請向總務處報修。

陸、突發事故應變措施：

- 一、若系統發生故障時，以學務處公告免登錄為準。
- 二、若確定系統登錄有誤，當日學生出、缺勤記錄以班級缺曠課報告表所載為準。

柒、聲明及注意事項：

- 一、學生每日出缺勤結合班級缺曠課報告表確認後，未到校且未辦理請假者請導師聯繫關懷外，另以簡訊知會家長，確定學生狀況。
- 二、系統登錄之學生出、缺勤資料僅提供本校與學生相關之行政作業及學生家長查詢使用，不提供作為任何事務之佐證資料(包含與法律相關事件)。
- 三、學生畢業後，學校可於學生證背面註記已畢業，不需回收；國中部學生若繼續就讀本市高中職校者，學生證繼續沿用，不須辦理換卡。

捌、本辦法陳校長核定后實施，修正時亦同。