

【遲到學生處理流程】

7：50 後到校者，在警衛室登記班級姓名



由學務處人員登錄，凡個人遲到累計四次，進行確認

有正當
理由



拿請假證明與通知單到
學務處處理核銷

未通過
核銷

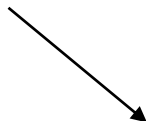


無正當
理由



懲處該生『警告乙次』

通過核銷



取消該次遲到記錄