

# 學生曠缺請假標準作業流程

NFU-SOP-03-02-04

因故無法出席學校活動課業

請假動作

除有特殊情形外一律不准續假或補假，補假手續應於十四日內辦妥，逾期以曠課論，並檢附證明文件。

准假權限：班導師→ 系教官→ 生輔組長→ 學務長→ 校長  
(1-2 天) (1-2 天) (3 天內) (4-7 天) (1 週以上)

准 假

未 准 假

依假別減扣  
操行全勤分數

曠課論並減扣  
操行全勤分數

每週統計曠缺 15 節以上通知：  
系輔導教官、各班導師

每週統計曠缺 15 節以  
上，以信函通知家長

結案