

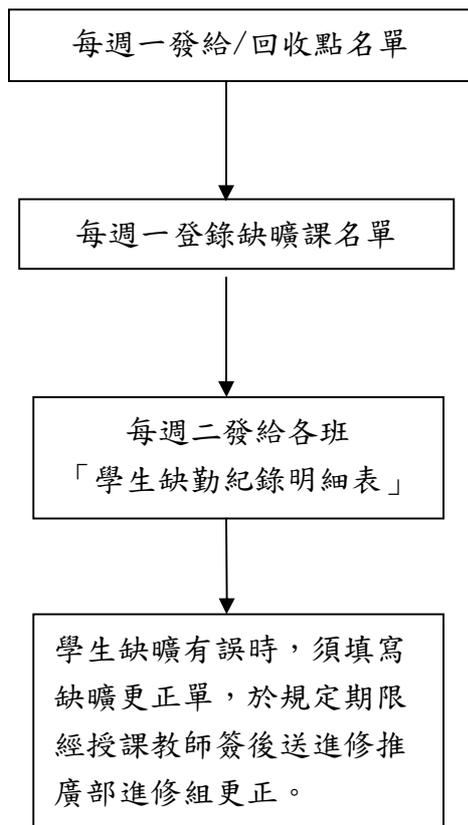


國立金門大學

National Quemoy University

學生缺曠課流程圖

流 程 說 明



一、缺曠課通知明細表將於每週二放在各班點名單櫃子裡，請副班代記得於每個禮拜一之前繳回點名單並於禮拜二時領取缺曠課通知表，以免喪失同學請假權益。同學亦可於校務資訊系統內之缺課課名細查詢。

二、如被師長或副班代誤記曠課，請於缺曠課通知明細表通知之期限內繳交「缺曠課更正申請表」並附上選課結果表，逾期則不予受理。

『請假事宜』

- 三、事假需於上課當日前上網提出申請；病假最遲需於當日起七天內提出申請，且附相關證明文件。
- 四、因請假單未經過任課老師，建議請假時能知會任課老師。

『操行成績計算』

五、曠課一節扣 0.5 分，事假一節扣 0.1 分，病假一節扣 0.05 分；曠課最多扣操行 10 分。

『其它』

六、同課程缺曠課+請假時數超過 1/3，則該課程會扣考。