

迦密唐賓南紀念中學

學生事假申請書

凡學生因事請假，除突發事件外，不論時間、日期長短，均須事前三個上課日由家長填妥此申請書後交校務處趙書記處理審批，以便核實及紀錄。獲批准後，始可請假。

學生申請事假時，必須呈交有關之文件核實。一般而言，若無充份理由之申請，均不會獲批准。又學生若未能於事前辦妥請假手續，校方將予紀律處分。

(一) 學生姓名：_____ (班別：_____) (班號：_____))

(二) 請假日期：

(註一) _____ 年 ____ 月 ____ 日至 _____ 年 ____ 月 ____ 日 共 ____ 天

(註二) _____ 年 ____ 月 ____ 日 上午/下午 第 ____ 節至第 ____ 節

(三) 理由 (請詳細說明)：

家長簽署：_____

家長姓名：_____

年 月 日

註一：若請假一天或以上，請填寫此項。

註二：若請假少於一天，請填寫此項。

此欄由辦事處填寫：

接受申請日期：_____

處理： 已審批及記錄 已經副校長審批及記錄

校務處職員簽署：_____