

聖公會何澤芸小學
2021-2022 年度
學生事假 / 早退 / 遲回申請表



學生姓名：_____ () 班別：_____

* <input type="checkbox"/> 事假 日期(包括首尾兩天): 由____年____月____日到____年____月____日(共____天)
<input type="checkbox"/> 早退 日期: ____年____月____日 早退時間: ____時____分 再回校時間(如適用): ____時____分 (回校後無須拍卡, 但須到校務處登記)
<input type="checkbox"/> 遲回 日期: ____年____月____日 遲回時間: ____時____分 (回校後無須拍卡, 但須到校務處登記)

* 退飯 不退飯 沒有訂飯

* 放學後取功課(地點: 大堂工作櫃枱上) 不取功課

事由:

* 覆診 / 健康或牙科檢查(請附上預約紙副本, 並於覆診 / 檢查後交回到診證明書)

參加考試 / 比賽 詳情: _____ (請附上考試 / 比賽副本)

離港(目的地: _____) 原因: _____
(校方一般不會批准學生上課期間外遊申請)

其他原因 詳情: _____
* 請在 內加上 ✓ 號

備註:

1. 每張申請表只可進行一項申請;

2. 所有事假 / 早退 / 遲回均須由校長審批, 未經審批的事假 / 早退 / 遲回作**曠課**處理;

3. 審批事假 / 早退 / 遲回申請, 以不影響學生學習, 或將影響減至最低為大前提;

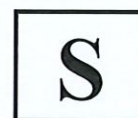
4. 盡早提出事假 / 早退 / 遲回申請 (**須至少七個上課天前交回校務處**), 讓校方有更充裕時間處理及作出最恰當的安排。

5. **家長必須親自接送** 貴子弟離校或到校。

家長 / 監護人簽署: _____ 家長交表日期: ____年____月____日

校長簽署: _____ 校長簽署日期: ____年____月____日
(表格請交班主任辦理)

聖公會何澤芸小學
2021-2022 年度
學生事假 / 早退 / 遲回申請表



學生姓名: _____ () 班別: _____

* <input type="checkbox"/> 事假 日期(包括首尾兩天): 由____年____月____日到____年____月____日(共____天)
<input type="checkbox"/> 早退 日期: ____年____月____日 早退時間: ____時____分 再回校時間(如適用): ____時____分 (回校後無須拍卡, 但須到校務處登記)
<input type="checkbox"/> 遲回 日期: ____年____月____日 遲回時間: ____時____分 (回校後無須拍卡, 但須到校務處登記)

* 退飯 不退飯 沒有訂飯

* 放學後取功課(地點: 大堂工作櫃枱上) 不取功課

事由:

* 覆診 / 健康或牙科檢查(請附上預約紙副本, 並於覆診 / 檢查後交回到診證明書)

參加考試 / 比賽 詳情: _____ (請附上考試 / 比賽副本)

離港(目的地: _____) 原因: _____
(校方一般不會批准學生上課期間外遊申請)

其他原因 詳情: _____
* 請在 內加上 ✓ 號

備註:

1. 每張申請表只可進行一項申請;

2. 所有事假 / 早退 / 遲回均須由校長審批, 未經審批的事假 / 早退 / 遲回作**曠課**處理;

3. 審批事假 / 早退 / 遲回申請, 以不影響學生學習, 或將影響減至最低為大前提;

4. 盡早提出事假 / 早退 / 遲回申請 (**須至少七個上課天前交回校務處**), 讓校方有更充裕時間處理及作出最恰當的安排。

5. **家長必須親自接送** 貴子弟離校或到校。

家長 / 監護人簽署: _____ 家長交表日期: ____年____月____日

校長簽署: _____ 校長簽署日期: ____年____月____日
(表格請交班主任辦理)