

# 聖士提反女子中學附屬小學

## 學生請假便條（事假適用）

敬啟者：

小女\_\_\_\_\_（班別：\_\_\_\_\_）因\_\_\_\_\_請假\_\_\_\_\_天（\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日）。希為允准，特此知照。

如申請早退或延遲到校，請填寫以下資料：

早退時間：\_\_\_\_\_

延遲到校時間：\_\_\_\_\_

小女將由\_\_\_\_\_接送。

此致  
校長

家長簽署：\_\_\_\_\_

家長姓名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

- 備註：1. 家長可按此格式以書面向校方申請。（請自行影印備用，亦可從本校網頁下載表格填寫）  
2. 家長須於最少三個上課天前向校方提出申請。  
3. 如非必要，校方不鼓勵學生於上課日告假，以免影響學生的學習進度。

### 覆函(校方專用)

敬覆者：

茲收到 台端為 貴子弟呈交之告假申請。

本人( 知悉 / 批准 / 不批准 )是項申請。

此覆

\_\_\_\_\_家長

校長 柯靜如 啟

二零\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 學生早退紀錄（由隨堂老師填寫）

學生實際離校時間：\_\_\_\_\_（第\_\_\_\_\_節\_\_\_\_\_課）

隨堂老師簽署：\_\_\_\_\_

隨堂老師姓名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注意事項：請於早退當天把校長批閱的請假便條(全份)影印本帶回校，先交隨堂老師簽署，再於離校時交當值工友辦理。