

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

_____班_____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。