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請假，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     启

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：________________（第一節__________________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期條(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。