

天主教柏德學校  
〈學生事假申請信20\_\_\_\_-20\_\_\_\_〉

敬啟者：

敝子弟\_\_\_\_\_ (姓名)\_\_\_\_\_ (學號)，就讀\_\_\_\_\_ 班，茲因

(必須詳列原因，「家有要事」或「家長身體不適」恕不可作為請假的理由)

於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 (上午/下午/全日)\*

請假共\_\_\_\_\_天，望校方允許。\*刪去不適用者

當天之功課安排：不取功課 自行到校領取 安排領取(會致電與班主任聯絡)

此致

天主教柏德學校

家長姓名：\_\_\_\_\_

#請在適當的方格加上✓

家長簽署：\_\_\_\_\_

已附相關證明文件副本#

聯絡電話：\_\_\_\_\_

未能提供相關證明文件#

日期：\_\_\_\_\_

備註：

1. 家長可從本校網頁下載「學生事假申請信」或向班主任、到校務處索取表格填寫，如上表不敷應用，可另紙書寫。
2. 家長必須於事假前不少於三個上課日，致函班主任轉交校長申請。
3. 學生遞交此「學生事假申請信」時，需呈交有關文件副本予班主任存檔。
4. 若學生不依手續請假或未獲校方批准事假而缺課，一律於成績表上標示該缺席日數為不獲批核的事假申請。
5. 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。即使家長有要事處理，仍有責任安排子女上學，因此「無人照顧子女」恕不能作為請假的理由。

此欄由校長填寫：

請假理由被接納，獲批事假。

因事假理由不被接納/未按照請假手續提出申請\*，列作曠課處理。\*刪去不適用者

校長簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_