

宣道會鄭榮之中學  
學生事假申請信

敬啟者：

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

\_\_\_\_\_（事由）

於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（上 / 下午 / 第\_\_\_\_\_課節）至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（上 / 下午 / 第\_\_\_\_\_課節）請假共\_\_\_\_\_天 / \_\_\_\_\_課節，敬希照准。

此致

宣道會鄭榮之中學

沈啟誠校長

學生家長姓名：\_\_\_\_\_

學生家長簽署：\_\_\_\_\_

二零\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

備註：

1. 家長須於事假前五個上課天，致函（附帶相關文件）向校方說明事由申請。如有需要，請另紙書寫。
2. 學生遞交此「學生事假申請信」時，須呈交有關文件予班主任核實。
3. 非緊急事故，如旅遊、婚宴及送機等，皆不接受事假申請。
4. 若學生不依手續請假，其缺課一律作涉嫌曠課處理。

此欄由班主任填寫：

事假不多於一日，理由核實。

事假理由不充份 / 未符合請假手續 / 事假申請多於一日\*，交由校方處理。

註：\*刪去不適用者

班主任簽署：\_\_\_\_\_

審視日期：\_\_\_\_\_

此欄由校方填寫：\_\_\_\_\_

訓導老師簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

校長簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

-----  
辦事處存檔：  是  否

辦事處負責人簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_