

學生請假信範本

敬啟者：

小兒 / 女* 因 病 / 事* ， 現特函向 貴校請假，敬希批准。

學生姓名：_____

班 別：_____

班 號：_____

請假日期：由 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日
共 _____ 天。

請假原因：(必須詳列原因，「家有要事」或「身體不適」不可作為請假的理由)

病假：_____

事假：_____

附件：(如有附件，請在適當的方格內加 ()，並隨函附上。

醫生病假證明書
(i) 病假兩天或以上 或
(ii) 期驗、考試期間及學校活動日請病假一天或以上，必須呈交醫生證明)

其他證明文件 (請說明)：_____

沒有

此致

_____ 班班主任 _____ 老師

家長/監護人簽署：_____

家長/監護人姓名：_____

日期：_____

下列部份由校方填寫：

班主任簽署：_____

批准：_____ 不批准：_____

備註：_____ 日期：_____

注意事項：

1. 請假信必須具備基本書函格式作為學校存檔記錄，須使用標準的信紙或 A4 紙，並須用藍色或黑色原子筆書寫，電腦打印亦可。
2. 請假信範本亦可於學校網頁「學校文件」中「學校通告」內下載 (中、英文版本)。
3. 事假請假信必須於請假日前最少兩天前交班主任處理。病假請假信則須於復課後兩天內呈交給班主任，無故缺席則當曠課論。
4. 如須特別請假，請假信須先交班主任，經副校長 / 助理校長批准後，再由校務處處理。