

聖公會陳融中學
學生請假 / 早退申請表

學生姓名(中文)			(英文)		
班別：		學號：		聯絡電話：	
☐ 病假 ☐ 附上醫生病假證明書 病因：_____ _____ 註：請病假一天以上，必須附上醫生病假證明書。			☐ 事假 ： ☐ 覆診 ☐ 考試 ☐ 領取證件 ☐ 其他：_____ ☐ 附上證明文件 (如覆診紙、相關電郵通知、考試證等) ☐ 後補證明文件 原因：_____ (必須填寫) 註：學生 因事請假 ，必須於 告假前三個上課天 向班主任呈交「學生請假/早退申請表」。		
☐ 日期： 年 月 日 至 年 月 日 (共____天) ☐ 日期： 年 月 日 (一天 / 半天 ^{上午} / _{下午}) 離校時間：_____ 回校時間：_____ (由校務處職員填寫)					
家長姓名：		家長簽署：		填表日期： 年 月 日	
☐ 核對家長/監護人簽署 ☐ 核對證明文件/ 醫生病假證明書 (如適用) ☐ 需交學生培育委員會跟進					
班主任簽署： _____ ()			收表日期： 年 月 日		
級培育老師簽署： _____ ()			日期： 年 月 日		
早退時間：_____ 原因：_____ (由校務處職員填寫)					
☐ 學生 因病 缺席 測/考下列科目：____科(卷____)、____科(卷____)、____科(卷____)、____科(卷____)、____科(卷____)及____科(卷____)，共____卷，擬向學校 申請分數評估 。 本人現呈交學生請假當日註冊醫生發出的病假證明書，證明學生不適宜回校測驗/考試，並同意學校於有需要時，可向家長查詢詳情；此外，本人授權學校在有需要時聯絡有關醫生，了解學生情況。 家長簽署：_____ 日期： 年 月 日					
備註：					

請假及早退規則

事假：

學生**因事請假或早退**，必須於**告假前三個上課天**向班主任呈交「學生請假/早退申請表」，詳述請假或早退的日期、理由並附上證明文件，**待校方批准**。學生應以學習為重，如非特別情況，應避免於上課日以出外旅行、回鄉探親等原因請事假。成績表會列出學生考勤的情況：缺席及違規等統計，均會於成績表內如實顯示，例如：缺席 X 天等；**以不適當理由請假（如回鄉探親、私人旅遊等屬非緊急或非必要事由的請假）將如實記錄於成績表的「未獲准缺席(Unauthorized Absent)」一欄。**

病假：

學生**因病請假**，必須事先得到家長的同意，由家長致電回校代為告假。如學生未能與家長聯絡，仍須於指定時間內自行致電回校告假，並盡力聯絡家長，請家長盡快與學校聯絡。校務處亦會在當日稍後時間聯絡家長，以確定有關的請假有效。學校會要求未能依照上述規則告假的學生提出解釋，並可按校規處罰未能提出合理解釋的學生。除此之外，學生須於隨後的第一個上課日向班主任呈交「學生請假 / 早退申請表」，詳述請假日期、病情。若學生於三日內(由學生請假後上課日起計)仍未交回有關申請表，將被書面警告及須於翌日交回申請表，拖欠「學生請假/早退申請表」將可能作曠課論。如請病假一天以上，除「學生請假 / 早退申請表」外，必須附上醫生病假證明書（沒有列明醫生註冊編號及學生須休息天數的中醫藥方不會被接受）。如學生經常因病請假(包括增潤課程)，校方可要求學生呈交身體檢查報告或每次因病請假時，必須呈交醫生病假證明書。

1. 學生**早上在家身體不適**，家長須於當日早上 7:45 - 8:30 致電回校代為告假，或於早上 8:30 前使用 SchooLink 手機應用程式代為告假。
2. 學生**回校後因身體不適而欲早退者**，須先通知班主任或值課老師，然後到校務處填寫早退紀錄紙及申請表，待校方處理。學生如身體不適，學校將按個別情形致電家長或召救護車送學生入院治療。
3. 若學生**離校午膳時身體不適**，未能回校辦理早退手續，家長須於當日下午上課前致電回校代為告假。學生應即日看醫生，並於下一個上課天呈交「學生請假／早退申請表」及醫生病假證明書。