

《學生事假申請表》

敬啟者：有關敝子弟申請事假事，詳情列述如下：

(請*刪除不適用項目或在適當內加✓)

姓名： _____ ()	班別： ____*博/愛/行/仁	請假日期： 20__年__月__日(星期__)至 20__年__月__日(星期__)共__天
------------------	---------------------	--

請假事項：

<p>1. 事假原因： _____ _____</p> <p>2. 奉呈： <input type="checkbox"/>證明文件正本 <input type="checkbox"/>其他：_____</p> <p style="text-align: center;">家長須於不少於三個上課天或之前（由請假日起計）填寫學生手冊告假欄通知班主任並須連同本《學生請假申請表》及相關證明文件（如適用），一併交予副校長審批。批核結果會盡快通知家長。</p>

取功課方法：

<p>1. <input type="checkbox"/>交地下詢問處，下午 5:00 前到校取功課</p> <p>2. <input type="checkbox"/>委託_____ 博 / 愛 / 行 / 仁 班 _____ 同學帶返給敝子弟</p> <p>3. <input type="checkbox"/>不會取功課</p> <p>4. <input type="checkbox"/>其他：_____</p>

此致
鄭任安夫人學校

家長姓名： _____
家長簽署： _____
聯絡電話： _____
日期： _____

鄭任安夫人學校專用覆函

敬覆者：頃接 貴子弟請假申請表，備悉一切。本校予以批准 / 不予批准。

副校長姓名： _____ 簽署： _____ 日期： _____