

保良局羅傑承(一九八三)中學  
學生病假申請信

D33

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

保良局羅傑承(一九八三)中學

\_\_\_\_\_ 老師(班主任)

學生家長姓名：\_\_\_\_\_

學生家長簽署：\_\_\_\_\_

二零 年 月 日

備註：

1. 病假超過一天者、在測驗/考試日或於「必須出席日」申請病假，應附醫生證明書。
2. 學生須於銷假回校三個上課天內，辦理請假手續。學生須遞交家長簽署之學生病假申請信，連同註冊醫生紙(如適用)交予班主任。
3. 家長可親自遞交病假申請信予校務處辦理。
4. 若學生不依手續請假，其缺課一律作涉嫌曠課處理。

此欄由校方填寫：

班主任簽署：\_\_\_\_\_

審視日期：\_\_\_\_\_

附醫生證明書： 是  否 病假申請信資料齊全： 是  否

-----  
辦事處存檔： 是  否

辦事處負責人簽署：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_