

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：_____

二零壹 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. 學生須於銷假回校第一天，辦理請假手續。並親自把班主任已審視的病假申請信，於銷假回校三個上課天內遞交予校務處。
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：_____