

何文田官立中學訓導組

取消遲到紀錄申請表

檔案編號：_____

注意事項：

1. 學生須填寫【甲部】及【乙部】兩部分資料以備訓導組存檔。
2. 學生須於遲到日期後三天內呈交「取消遲到紀錄申請表」及證明文件親身交給教學助理劉天欣小姐，逾期申請將不獲受理。
3. 申請表必須具家長簽署，否則申請無效。

【甲部】訓導主任存檔

1. 學生姓名：_____ 班別：_____ () 班主任姓名：_____ 老師
2. 遲到日期：_____ 到校時間：_____ 遲到原因：_____
_____ (必須略加說明)
3. 家長簽署：_____ 家長姓名：_____
4. 申請日期：_____

何文田官立中學訓導組

取消遲到紀錄申請表

檔案編號：_____

【乙部】教學助理存檔

1. 學生姓名：_____ 班別：_____ () 班主任姓名：_____ 老師
2. 遲到日期：_____ 到校時間：_____ 遲到原因：_____
_____ (必須略加說明)
3. 住址：_____
4. 申請日期：_____
5. 申請結果 (由訓導組填寫)： 接受 不接受

何文田官立中學訓導組

(此部分由訓導組填寫)

取消遲到紀錄申請通知書

_____ 老師：

1. 學生姓名：_____ 班別：_____ () 遲到日期：_____
2. 上述學生之取消遲到紀錄申請
 已被接受
 不被接受 原因：資料不全 逾期申請 住址與交通事故證明不符

訓導主任簽署：_____

日期：_____