

何文田官立中學
學生遲回學校通知書

若個別學生因覆診、參加校外考試、校際或學界比賽等事而要較遲回校，班主任或負責老師應注意以下事項：

- (1) 要求學生預早呈交家長信及有關證明文件
- (2) 學生填妥「學生遲回學校通知書」後，「甲部」交 A 房教學助理 Brian，「乙部」交回學生備用。
- (3) 提醒學生當天回校時，依正常程序先在遲到紀錄簿上填寫個人資料，並於「遲到原因」一欄填上「已預先請假」，再出示「學生遲回學校通知書」 「乙部」以示證明。
- (4) 學生返回課室後，請隨堂老師在「學生遲回學校通知書」 「乙部」填上到校時間，並加簽署。然後把通知書的「乙部」交回班主任存檔。

[甲部] 訓導組存檔 (交教學助理 Brian)

學生姓名： _____ 班別(班號)： _____ ()

預算請假日期： _____ 預算回校時間： _____

請假原因： _____

班主任姓名： _____ 班主任簽署： _____

何文田官立中學
學生遲回學校通知書

[乙部] 先交回學生備用，於遲回學校當天填妥下列資料後，再交回班主任存檔。

學生姓名： _____ 班別(班號)： _____ ()

預算請假日期： _____ 預算回校時間： _____

請假原因： _____

到校時間： _____

隨堂老師姓名： _____ 隨堂老師簽署： _____

- ※ (1) 學生當天回校時，請依正常程序先在遲到紀錄簿上填寫個人資料，並於「遲到原因」一欄填上「已預先請假」，再出示「學生遲回學校通知書」 「乙部」以示證明。
- (2) 返回課室後，學生務必請隨堂老師在「學生遲回學校通知書」 「乙部」填上到校時間，並加簽署，

然後把「學生遲回學校通知書」「乙部」交回班主任存檔。