

## 學生早退或請假須知

1. 如請事假，家長須於學生手冊的「請假記錄」，述明事由及期限，於最少 1 個上課天前交班主任批簽。不應因外遊而告假，此有機會影響操行。
2. 如請病假，家長應盡早致電校方(如在當天請假，請在早上 7:45-8:15 致電)，並填寫學生手冊的請假紀錄表，於復課的第一天交班主任查簽。  
如學生告病假三天或以上，須呈交醫生證明文件。
3. 未經請假擅自缺席而事後未補辦告假手續者，作曠課論。
4. 如因事早退，家長須於學生家課冊的「家校通訊」註明原因，於最少 1 個上課天前交班主任查簽。早退當天，須有家長或親友到校完成登記手續，方可接回學生及離校。
5. 如因病早退，須有家長或親友到校完成登記手續，方可接走學生。
6. 如學生早退或請假，功課將暫存於課室內待其上學後自行領取。所缺功課應自行補做及交回給老師批改。