



請假信

班主任_____老師大鑒：

敝子弟 _____本年度就讀於 _____班，學號 _____，
因_____未能回校上課，特此函准予請(☐病 / ☐事)假，
由_____年____月____日____時____分至_____年____月____日____時____分，假滿當督促
其準時回校上課，隨函附上證明書乙份，不勝感荷。專此，敬頌

教祺

家長簽名：_____ 謹上

_____ 年 _____ 月 _____ 日

請假注意事項：

- 請病假須於當天早上 7:45 至 9:00(如下午則為 2:30 前)致電回校：2871 3702，
復課後三天內請補交家長信及醫生證明。
- 請事假須提前三個上課天遞交家長信及相關證明文件。
 - 凡屬於考琴、公開試、辦理證件、兒童保健、預約就診等在提交家長信時要
附上證明副本。
 - 如辦理證件、預約就診等在事假復課後應提交補充證明副本，如辦證相關證
明文件、就診證明書等。
 - 如有特殊情況除外 (例如：喪假、緊急事假)。
- 請假信須使用 **A4 紙**，方便存檔。逾期補交請假信，可作曠課論。
- 督課班、學校活動請假須按平日請假手續處理，請假信須交給班主任轉交幼稚園
主任/副主任作批核。