

Apl學生請假申請表

(由學生填寫)

| | |
|--|---------------|
| 學生姓名(中文) : _____ 聯絡電話 : _____ 班別 : _____ | |
| 電郵地址* : _____ | |
| 請假日期 : 20 年 月 日 至 20 年 月 日 (共 日) | |
| 缺席時間 : | |
| 1. (時間: : ~ :) | |
| 2. (時間: : ~ :) | |
| # 附件 : <input type="checkbox"/> 醫生紙 <input type="checkbox"/> 其他證明文件 (事假適用) | |
| 請假原因 : | |
| 學生簽署 : | 日期 : 20 年 月 日 |

【由學院填寫】

| | |
|----------------|---|
| 申請收訖日期: | 請假申請結果: <input type="checkbox"/> 批准 <input type="checkbox"/> 不批准(原因): |
| 通知補交文件日期(如適用): | 院方簽名 : |
| 補交文件收訖日期(如適用): | 院方蓋章 : |
| 職員姓名: 職員簽署: | 通知學生日期: |

*申請結果將經電郵通知，請確保電郵地址正確

#請附上相關證明文件，並在適當方格上加上✓