

應用學習課程 – 學生請假申請表

申請須知

- (1) 應用學習課程對學生的課堂出席率有基本要求，而最低出席率為 80%。未能符合出席率要求的學生，將不能取得「達標」成績，故學生須嚴格遵守嶺南大學持續進修學院（學院）的請假規定。
- (2) 事假或病假必須於復課後首個上課天或 30 天內（以時期較短者為準）向學院申請，並向學院提交家長信或醫生紙及已填妥之「學生請假申請表」，逾期遞交者當作曠課論。
- (3) 學生因事須遲到、早退或請假，必須於請假前辦理請假申請。
- (4) 獲批之事假 / 病假均當作缺席累計，惟於學期末統計時，將由學院按個別情況再作考慮。
- (5) 學生若無故缺席，學院會與學生的所屬中學跟進。
- (6) 填妥之申請表連同證明文件需投放在設於嶺南大學劉仲謙樓 304 室外之收件箱 (J11) 內，或電郵至 apl@LN.edu.hk (電郵主旨：學生請假申請)。
- (7) 如有查詢，請致電 2616-7293 與嶺南大學持續進修學院應用學習組聯絡。

(I) 學生個人資料

英文姓名 _____ 中文姓名 _____

電郵地址 _____ 聯絡電話 _____

中學名稱 _____ 應用學習課程班別

--	--

(II) 請假詳情

請假日期及時間	20	年	月	日	* ☐ 全日	□ 部份時間：	：	~	：
	20	年	月	日	* ☐ 全日	□ 部份時間：	：	~	：
	20	年	月	日	* ☐ 全日	□ 部份時間：	：	~	：

請假原因（學生必須於提交此請假申請表時，一併提交下列所需證明文件，否則請假申請將不獲受理，並作曠課論）

- * ☐ 身體不適（請提供醫生紙，如未能提供，請註明原因：_____）
- * ☐ 學校活動（請提供學校通告或其他相關證明。請註明活動名稱：_____）
- * ☐ 課外活動（請提供由活動主辦機構發出之通知或其他相關證明。請註明活動名稱：_____）
- * ☐ 其他原因（請提供相關證明及家長信。請註明請假原因：_____）

(III) 簽署

學生家長 / 監護人

姓名	簽署	日期
----	----	----

學生

簽署	日期
----	----

(IV) 由學院填寫

申請收訖日期：	申請結果： ☐ 獲批准
通知補交文件日期：	☐ 不獲批准（原因：_____）
補交文件收訖日期：	學院簽署：
處理職員：	通知學生日期：