

## 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](mailto: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 20 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日至 20 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日 (共 \_\_\_\_ 日)

缺席時間 1. \_\_\_\_\_ (時間： \_\_\_\_ : \_\_\_\_ ~ \_\_\_\_ : \_\_\_\_)

2. \_\_\_\_\_ (時間： \_\_\_\_ : \_\_\_\_ ~ \_\_\_\_ : \_\_\_\_)

請假原因 \_\_\_\_\_

\*附件 (填妥之申請表需連同證明文件一併提交) :  醫生紙  其他證明文件

### (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： <input type="checkbox"/> 獲批准 <input type="checkbox"/> 不獲批准 (原因： _____ )
通知補交文件日期：	
補交文件收訖日期：	學院簽署：
處理職員：	通知學生日期：