**活動協調申請表**

*（申請指引：學生於****非上課天****因活動相撞而只能出席其中一個活動，須在校務處領取「活動協調申請表」，填寫及請負責老師簽署後，並提早於****三個上課天前交到校務處收集箱****，方可缺席其他相撞活動。）*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | 班別：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( ) |

**甲部 – 將出席活動：由學生填寫，然後請負責老師簽署確認**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動 / 補課日期 | 開始至完結時間 | 將出席活動 / 補課名稱 | 負責老師姓名 | 負責老師簽署 | 簽署日期 |
|  |  |  |  |  |  |

**乙部 – 因相撞而未能出席活動：由學生填寫，然後請負責老師簽署確認**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動 / 補課日期 | 開始至完結時間 | 因相撞而未能出席活動 / 補課名稱 | 負責老師姓名 | 負責老師簽署 | 簽署日期 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**🞏 已填妥甲部和乙部。（請交到校務處收集箱）**

**丙部 – 由校務處填寫**

* 準時申請
* 不依程序請假：扣1分
* 已扣分
* 已輸入及存檔
1. 補課與課外活動的優次
	* 中四級：課外活動優先
	* 中五級：遴選月完結前課外活動優先、遴選月完結後補課優先
	* 中六級：補課優先
2. 學生因活動相撞而只能出席其中一個活動，須在校務處領取「活動協調申請表」，填寫及請負責老師簽署後，並提早於**三個上課天前交到校務處收集箱**，方可缺席其他相撞活動。
3. 如學生因不合理原因而缺席補課，會視作曠課論。
4. 如相撞的活動仍未完結，可與負責老師商議出席的可能性。
5. 不依手續請假，則按校規處分; **如有特別情況，請向訓導主任申請豁免。**