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。**