



停學確認書

(只適用於 7 月及 8 月的恆常課程)

	電話	傳真	電郵
沙田	2601 1110	2601 1038	st@sog.edu.hk
銅鑼灣	2601 1071	2601 1079	cwb@sog.edu.hk
佐敦	2601 1155	2601 1156	jd@sog.edu.hk
灣仔	2601 1087	2601 1097	wc@sog.edu.hk
旺角	2601 0630	2601 0631	mk@sog.edu.hk
九龍灣	2601 1152	2601 1153	kb@sog.edu.hk
北角	2601 1360	2601 1362	np@sog.edu.hk

停學手續:

1. 請家長把填妥之確認書交往本校校務處，或以傳真、電郵形式遞交。
2. 本確認書一經確認，所申請的停課日子之學位便不設保留，敬請家長小心填寫。
3. 7 月及 8 月若未能出席課堂又未能安排補堂，可按節數扣減學費。
按節數收取學費時，每堂學費均以每月有四堂為標準，即：月費 ÷ 4
4. 本校職員會在收到表格的兩個工作天內，以電郵形式確認申請全月停學者。若遇上公眾假期，會順延至下一個工作天處理。*如家長在三個工作天內還沒收到相關確認，請與本校職員聯絡。*
5. 本學年課程至 8 月 23 日完結，8 月 24-31 日為學校假期，不設課堂。

請注意：所有學位一經暫停學習，恕不保留

所有申請必須於每月 23 號前遞交，以確保自動轉賬戶口可以如期停用(不適用於暫停新學年 9 月課程)

學生資料	申請日期: / / 2020								
學生姓名: _____ (學生編號: _____) 就讀班別: _____ (星期 _____) (沙田/銅鑼灣/佐敦/灣仔/旺角/九龍灣/北角) 聯絡電話: _____									
*7 月及 8 月之安排均需一併填妥:									
7 月: <input type="checkbox"/> 停全月 <input type="checkbox"/> 全月出席 <input type="checkbox"/> 申請按節收費 _____ 堂，其會上課日期如下:									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>上課日期</td> <td>上課日期</td> <td>上課日期</td> <td>上課日期</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		上課日期	上課日期	上課日期	上課日期				
上課日期	上課日期	上課日期	上課日期						
8 月: <input type="checkbox"/> 停全月 <input type="checkbox"/> 全月出席 <input type="checkbox"/> 申請按節收費 _____ 堂，其會上課日期如下:									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>上課日期</td> <td>上課日期</td> <td>上課日期</td> <td>上課日期</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		上課日期	上課日期	上課日期	上課日期				
上課日期	上課日期	上課日期	上課日期						
8 月 24-31 日為學校假期，不設課堂。									
電郵地址: _____ (請以正楷填寫) 家長簽署: _____									
職員專用									
<input type="checkbox"/> AT <input type="checkbox"/> AP _____ (input order) <input type="checkbox"/> RO 7 <input type="checkbox"/> RO 8 <input type="checkbox"/> 7、8 月 Edit									
Email by _____ (/) 只適用於停學 7 月\$ _____ 8 月\$ _____									