



華英中學

學生紀律手冊

# 華英中學 學生紀律手冊 目 錄

1.	學生紀律要則：	
	(一) <守紀>、<考勤 - 告假手續、遲到、早退、曠課、留堂>	P. 1
	(二) <家長信 - 與學校聯絡、監護權>、<見老師>、 <身體不適>	P. 2
	(三) <儲物-書櫃、儲物櫃之使用>、 <財物保管-書籍文具之借用、失竊、 非學習用品如電話的處理>	P. 3
	(四) <校服>、<集會>	P. 4
	(五) <轉堂>、<課室秩序>、 <課外秩序 - 小息、午膳、放學後秩序>	P. 5
	(六) <私人活動 - 約見朋友、舊生回校、私人慶祝活動>、 <飲食>、<整潔>	P. 6
	(七) <公物 - 課室、公共場地的借用及使用安排>、<運動>	P. 7
	(八) <開放校園時間>、<實踐>	P. 8
2.	華英中學校服規例	P. 9 - P. 12
3.	午膳規則	P. 13
4.	提防失物十要	P. 14
5.	轉堂須知	P. 15
6.	班長職責	P. 16
	附件一(家長授權書)	P. 17-P. 18

\* 此手冊一切之內容以華英主網頁上之版本為準。

華英中學  
學生紀律要則

〈守紀〉

· 為什麼學校那麼看重紀律問題？

答：因守紀是愉快、自由的學校生活的基礎。

1. 紀律之反面，不是自由，而是任性、懶散、不負責任，並妨礙公眾的自由。
2. 遵守紀律，需要學習，學習貴有恆心，亦需師友提點。
3. 學生當自發守紀，也要彼此勉勵，若發現違規犯紀事件，學生應挺身而出，向老師報告。
4. 只有維持合理之紀律和秩序，才保障華英每一位同學能在合適的環境下自由學習，自由成長，故遵守紀律人人有責。

〈考勤〉

· 自律該從何做起？

答：人不能離開時間生活，因而首當重視「考勤」的表現，即：準時上課，無法依時上課，須有交代。

- \*1. 學生應準時回校，預備鐘後到校即算遲到，遲到同學須填寫遲到紀錄，並隨即回課室上課或到禮堂赴週會。
- \*2. 凡告事假者，應盡量於事前攜同家長信向副校長請示，再經批准才作實。
- \*3. 凡告病假須於上午七時五十五分前致電通知校務處，而於回校復課之首日立即向班主任呈示告假信及（若有需要）附上醫生證明。若需告長假應另寫信向副校長申請。
- \*4. 無故曠課三天或以上者，作自動退學論。
- \*5. 學生因病早退，須由辦事處有關職員致電通知家長，然後方由辦事處有關職員簽署「早退批准表」離校。午膳時需早退，亦須先徵得班主任或校方批准。
6. 週六回校留堂之學生必須穿著整齊校服，準時到校，於上午九時正往留堂室向負責老師報到，不得遲到。無故缺席者作曠課論。

### 〈家長信〉

- 怎樣向校方交代或聯繫？

答：可以先用電話，但最後要用家長信／回條作實，以方便存檔。

- \*1. 所有家長信應由家長親筆書寫。
- \*2. 家長／監護人簽名須與學生記錄內之簽名相同，如委任監護人，須有家長授權書，家長可致函校方或向校務處索取家長授權書填寫。見附件(一)
- \*3. 家長／監護人離港，必須致函校方，委任代監護人，並附上簽名式樣。
- \*4. 絕對不可冒簽任何信件或回條。
- \*5. 凡告事假者，應於事前攜同家長信向副校長請示，再經批准才作實。

### 〈見老師〉

- 有事要在課堂以外會見老師，或有師長約見，當怎麼辦？

答：學生當注意應有的禮貌和規矩：

1. 請先在校務處取約見便條填妥，並將便條交由遞紙服務之同學或工友代為通傳。
2. 學生須在校務處黃線區以外等候老師。進入辦公室前要先叩門，待獲允許後方可進門。
3. 老師傳召學生，學生必須依時赴約，如有急事未能前往謁見，或因一時大意而爽約，事後要以第一時間知會師長並謀求補見。

### 〈身體不適〉

- 回校後，身體不適，當怎麼辦？

答：按情況輕重，可有以下各種處理途徑：

1. 告知老師或班主任。
2. 往校務處尋求幫助。
3. 由校務處安排到衛生室休息。在衛生室逗留，不可超過一堂，事後須通知校務處才返回課室上課。
4. 如情況無改善或惡化而沒法繼續上課，應轉告校務處職員，並取得批准早退。

### 〈儲物〉

- 回校攜帶之物品太多，如何儲放？

答：應善用個人的書櫃／儲物櫃。

1. 課室公用櫃不得存放私人物品。常整理自己的書櫃／儲物櫃保持整潔。
2. 自己書桌桌面亦要經常保持整潔。如發現損污，應即報告。放學後必須清理櫃內物件，不可留下書簿雜物。
3. 儲物櫃乃學校財物，借自校方，故只能由持有人使用，不得借與他人交換使用，亦不可交鎖匙給別人，或代人取放物件。
4. 使用期滿後，立即清理儲物櫃，除去門鎖，把空櫃交還學校。
5. 嚴禁私佔或擅用公家之儲物櫃。

### 〈財物保管〉

- 學校人多，私人財物，及至書籍文具常見丟失，如何防止？

答：要從自己做起，養成以下良好習慣，常常妥為保管個人財物：

1. 所有書籍文具，應清楚寫上姓名、班別，以資識別。
2. 學習用品，要保持整潔，不得貼明星照片等物。不帶炫耀性的東西，如名牌物品回校。
3. 每天應帶備需用的書簿文具，不得向他人借用，亦不得借給他人上課。
4. 個人物品不得亂放亂擺，銀包一定要隨身，或交可靠的人保管。
5. 如有遺失，當立即到校務處報告，若懷疑被竊，更須同時通知訓導處。
6. 與學習或課外活動無直接關係之物件，如收錄音機、電子遊戲機等，皆不准攜帶回校；私人攜帶回校之雜誌、報章，以學校圖書館經已訂閱者為限。在此等範圍以外之物件或書報，必先得教師批准方可帶入校園。
7. 學校不鼓勵同學攜帶流動電話回校，以免遺失、被竊或騷擾學校秩序。若發現同學在學校範圍內（包括校門外空地）拿出或使用電話，均一律扣留到放學為止，並作出處分。遇有屢犯者，校方將沒收同學之電話代為保管，再通知家長到校取回並面談討論如何避免同學再犯。

### 〈校服〉

- 為什麼要穿校服？校服的款式有沒有「通融」？

答：作為華英學生，最起碼的標誌就是校服，校服代表了你是怎樣的學生，及你是怎樣的學校的學生。而校服是制服，必須整齊劃一，不能隨個人喜好或社會時尚任意穿著。

1. 學生之儀容，應合乎學生之體統，髮式、衣衫褲裙鞋襪皆須以整齊、樸實、大方、便利為依歸。
2. 禁用各種飾物及化妝品，所用必需品亦不得標奇立異，如插大梳、帶大銀包、戴潮流眼鏡等。
3. 凡學校上課日，或週六留堂，皆須穿著整齊校服。

### 〈集會〉

- 為什麼上課以外，學校還有種種集會？

答：華英作為一個團結的整體，其具體體現在於集會之中。此外在集會裏我們可學習到正規課程以外許多重要的知識。

1. 每逢長週會，聞預備鐘一響，學生即在班房門外列隊，再由班長帶隊迅速前往禮堂就座。
2. 保持肅靜、專心、並尊重集會，乃每一位學生之責任。

### 〈轉堂〉

- 為什麼轉堂一定要排隊？

答：數十人乃至全校幾百人同時轉堂，必須有秩序才有效率，所以同學一定要排隊。

1. 轉往另一課室上課，必須安靜排隊成單行，靠左前進。
2. 轉堂要隊伍整齊，行動快捷，準時抵達目的地。
3. 進入課室，應立即安靜就座，若老師未到，亦不得隨意走動喧嘩。
4. 個人物件，不可亂放；他人物件，不可亂動。
5. 如需上廁所，須取得老師之批准方可往。

### 〈課室秩序〉

- 不同科目或不同的課堂活動，可能皆有不同之形式，怎樣才算有秩序的上課情況？

答：起碼要做到以下的要求：

1. 學生須遵照座位表或老師之安排就坐。
2. 除班長或指定學生外，一律禁止私自使用粉筆及黑板。
3. 教師進入課室及下課時，學生應起立問安、道別或道謝。
4. 未經教師准許，學生不得私自離座、講話或進行任何與該節課內容無關的活動。
5. 學生若要發表意見或提問，必先舉手，問准老師。
6. 討論或活動教學，應克制聲浪，免擾及鄰班上課。

### 〈課外秩序〉

- 課餘時間，在校內可否自由活動？

答：當然可以，但「自由」不等於沒有秩序，千多人在校園內活動，必須顧及他人，所以要遵行以下秩序：

1. 上下樓梯，應靠左行。走廊之間，切勿亂跑、追逐、喧嘩或拍球。
2. 切勿在課室門口、廁所門口或走廊通道聚集，妨礙來往。
- \*3. 下列地點，學生不得擅進：他班課室、特別室、實驗室、學校天台、教員休息室及中間走廊、校務處。
4. 禁止由停車場之閘門進、出學校，以策安全。

#### 〈私人活動〉

- 可不可以帶親友回校? 或舉行私人活動?

答：基於保安及使用之優先次序原因，校園只對應屆之學生開放，所以除家長或監護人，學生不得帶任何人等回校，並要注意下列事項：

1. 學生不得在校門外約見朋友，及在校園附近與友人聚集。聚舊之最佳地點不是學校。
2. 離校舊生回校，勿擅上課室或圖書館，同學最好約在膳堂見面。
3. 同學生日，不宜在校內大事慶祝，如切蛋糕、送花束等，私人慶祝活動，不應在公共地方舉行。

#### 〈飲食〉

- 在校內飲食，有沒有限制?

答：為照顧學習氣氛及環境清潔，在校內飲、食要遵守規矩：

1. 正式飲食的地點是膳堂，午膳另開放課室供同學用膳，因而學生只能在自己課室及膳堂進食，不能在特別室用膳，亦不可以街邊或校園內其他地方隨意用膳。
2. 輪購食物，必須自動排隊。
3. 用膳後應自行清理飯盒及廢物，放入地下有膠袋之垃圾箱，而湯汁則應事先倒入設置於膳堂之膠桶內。
4. 湯麵及玻璃樽裝汽水，禁止帶往樓上，飲食後之空盒、空樽，切勿到處亂放。

#### 〈整潔〉

- 怎樣可以維持校園的衛生整潔?

答：首先由自己做起，並學習彼此督促，關注環境：

1. 個人書桌櫃內廢紙雜物，要每天清理，不慎弄污地方，當即往廁所借取潔具善後。
2. 課室字紙簍只供棄置紙張之用。
3. 如廁後把廁板揭起並要沖廁，勿遺下紙張廢物。
4. 若見廁所淤塞，公物損壞，應立即向校務處報告。

### 〈公物〉

- 使用場地及公共設施，是否都要先辦借用手續？

答：球場、球檯，在既定時間內，同學可自由享用，但一般場地或設施，要先行借用。

1. 禮堂、課室等常設物件，包括桌椅，不可私自移走使用，使用前要先得有關老師允准，用後切記歸放原位。
2. 放學後某些課室開放作會社開會或老師約見學生之用，另有指定課室供同學個人自修之用，皆無須預借。
3. 離校預備鐘響後，除有老師特別安排，所有人員皆不得再逗留樓上地區，一切會議或自修，皆須轉往地下一層舉行。

### 〈運動〉

- 體育活動，要注意什麼？

答：由于校園空間有限，來往人眾，故進行體育活動，要特別留心：

1. 除有特別球賽外，校園內禁止踢球。
2. 在禮堂內打羽毛球時必須穿著（白身、非黑底）運動膠鞋，以免污損地板。未經有關老師批准，在副堂內不可進行體育活動。
3. 體育課及任何球賽活動必須穿校方規定之體育服裝，活動後，則應盡快換回整齊校服。

### 〈開放校園時間〉

- 校園開放時間，有什麼規定？

答：校方既要方便同學享用校園設施，又要照顧工友的工作量，同學需特別留意校園開放時間，勿為自己及他人造成不便：

1. 週一至五上課天清晨7：15可進入校舍，但不准上樓，以方便工友清潔，7：30清晨學生可上樓回自己課室。
2. 留校溫習或活動應在5：00結束，鐘聲響後，離去者則算遲退，並須在門口簽寫遲退記錄。
3. 校舍關閉後若仍有活動未完，必須有老師陪伴，學生離去時由老師送至門口，可免校工劊名。
4. 一切活動，非經校方特准，均得於下午5：30之前完全停止。
5. 供中四至中七同學參與之留校自修計劃，開放時間為：  
上課天：下午3:30至下午8:00  
非上課天：上午9:00至下午5:00
6. 週六校園開放時間為上午9：00－12：00。週六或假日回校，若為活動方便計，學生可不穿校服，但務須攜帶學生証。服裝不端莊者，校方可著令離去，不得在校活動。

### 〈實踐〉

- 怎樣能記得那麼多紀律規則？

答：「世上無難事，最怕有心人」！沒有心，每項紀律要求皆成重擔；有心守紀，一以貫之，自然不覺瑣碎。

1. 自律的人比受他律的人更快樂，守紀應先是有志青年的自我要求。
2. 養成守紀習慣，如有良朋為榜樣，以友輔仁，倍感輕鬆。
3. 人皆有怠惰之時，要珍惜師友之督促，所以班長、領袖生、工友、老師之責善皆應虛心領教。
4. 紀律是人為的，如有不合時宜的地方，我們不要只顧抱怨，而需主動提出意見。要維持紀律的適切性，學生不只是紀律之遵守者，更可以成為紀律之執行者和制定者，這樣的紀律就不再是一些繁文褥節，而是校園生活中不可或少的必須組成部份了。

## 華英中學校服則例

### 原則

1. 校服是學生最重要的標誌，華英學生的歸屬感和團結精神可從校服得到表現。
2. 學生之儀容，應合乎學生之體統，髮式、衣衫、褲、裙、鞋、襪，須以樸實、大方、便利、整齊為依歸。
3. 校服是制服，必須整齊劃一，不能隨個人喜好或社會習尚而任意改動。
4. 校服之質料、款式皆有樣版標準，不得有異。樣版可向辦事處索取參考。校章、領帶，辦事處及學生會有售。
5. 凡校曆規定之上課日回校，或週六留堂，皆須穿著整齊校服。
6. 校服不整三次，記缺點乙次。凡經領袖生指正者，須依指定時間往領袖生室複查。
7. 下列規例未列明之問題，訓導處可因應實際情況，依據「樸實、大方、便利、整齊」的基本要求作出判斷。

### 規例

#### 夏季男生：

- 白恤衫 —— 袖：短袖。  
領：不可圓領或夏威夷領。  
身：的確涼質料；不可有暗花，衣褶；須穿內衣，不可穿有圖案或非白色內衣，內衣不可外露。  
袋：只可有一個袋，必須明袋，無袋口蓋，袋上有校章，色澤要保持鮮明。  
鈕：除襟以外，袖、領、袋等皆不得有鈕。必須，並只打開喉鈕。

- 長褲 —— 質料：的確涼。  
色：深灰。  
腳：直腳，不可向外摺，長度在腳眼之下，長度適中。  
褶：無褶，或左右各不可超過淺褶二個。  
袋：後袋無袋蓋，一個或兩個後袋。  
牌子：不可有外露之牌子。  
皮帶：必須配皮帶，純黑色，無花紋或壓花，闊度 2-3cm 之間  
其他：身上不可掛手錶、皮包、飾物等。

- 鞋襪 —— 純黑鞋，鞋頭不可過尖，不可過方形，皮質不可是漆皮或獠皮。鞋身不高過腳眼或過於低淺，無多餘裝飾。不得穿靴。矮跟，2.5cm 或以下。白短襪，不可長於小腿二分之一，襪頭必須高過腳眼 5 厘米。

- 頭髮 —— 露耳，見額，不可過領，劉海不可遮眼，不可染色；避免用定型水。

- 風衣 —— 必須穿學校指定式樣的風衣，尺碼適中。

**夏季女生：**

- 裙 —— 長度：觸及膝蓋。  
校章：色澤要鮮明。  
腰帶：不可過鬆。  
其他：須穿白色底裙和背心內衣，或白色連身底裙，身上不可掛手巾、手錶、皮包、飾物等。
- 頭髮—— 不可過肩（過肩須扎起），劉海不可遮眼，見額，不可染髮，只可戴純藍色或黑色簡單頭飾，避免用定型水。
- 鞋襪—— 與男生相同。不可摺襪，襪上不可有牌子、通花及花紋。
- 風衣 —— 必須穿學校指定式樣的風衣，尺碼適中。

**冬季男生：**

- 白恤衫 —— 長袖，不可加袖口鈕，襟鈕外不可有車線。除不必有校章外，其他與夏季要求相同。
- 長褲 —— 不可穿夏季褲。質地應為斜紋絨，深灰色，直腳，色澤較夏季深。其他與夏季相同。
- 領帶 —— 不可改窄，結領帶後其上之校章必須清楚可見，領帶不可夾放入恤衫內；必須扣好恤衫之頸喉鈕；不可用領帶夾。
- 校褸 —— 左胸前必須綉有銀白色 WYC 字樣，不可摺袖，尺碼適中。  
(由 2009 - 2010 年度起，全校適用。)
- 毛衣 —— 必須穿學校指定式樣的毛衣，尺碼適中，不可破損，衣腳不可放入褲內。
- 頸巾、手套 —— 只可用藍、白、灰三種淨色無花紋或暗花者，毛冷質料，長度適中。
- 鞋、襪、頭髮 —— 與夏季相同。

**冬季女生：**

白恤衫 —— 長袖，不可有口袋；須穿白色背心內衣。

裙 —— 六幅灰絨裙，長度要觸及膝蓋。不准摺裙頭。

襪 —— 可穿白短襪（不可長於小腿二分之一）或灰色長襪（必須長於小腿二分之一），其他與男生相同。

頭髮 —— 與夏季相同。

長褲 —— 清晨天氣報告市區內攝氏十二度或以下，准穿純深藍色長褲或冬季黑色運動長褲。

鞋、領帶、校褸、毛衣、外套、頸巾、手套 —— 與男生相同。

**其他（男女生適用）：**

飾物 —— 如配戴頸鍊，應收入校服內，不可外露。戒指、耳環（幼小透明耳針於每隻耳朵各一除外）、手鍊等任何飾物皆不准穿戴。

用品 —— 不可隨身帶大梳，不應帶貴重物品。眼鏡、手錶不可太大，宜樸素大方；鏡架、錶身不可有鮮艷顏色和耀眼裝飾。

\*運動服裝 —— 體育堂及課後球賽、練習，不論學生或球隊，皆須穿著體育部規定附有學校標記之運動服裝。在禮堂進行羽毛球活動，須穿膠鞋。非運動時必須換回整齊校服。

夏季體育服裝：

運動衣 —— 白色短袖圓領運動衣，袖口及圓領網社色邊，左胸前印上 WYC 字樣，背部印上 WA YING 字樣，英文字之顏色與社色相同。

運動褲 —— 男生：橡筋褲頭，黑色運動短褲，無任何網邊，左褲管前面下方針織白色 WYC 字樣。

女生：橡筋褲頭，平腳，黑色原子排球褲或運動短褲，左褲管前面下方針織白色 WYC 字樣。

運動鞋襪 —— 主色為白色的運動膠鞋，白色的運動短襪，襪頭必須高過運動鞋 5 厘米。

冬季體育服裝：

運動衣 —— 白色長袖反領運動衣。反領、袖口、袖邊（由領至袖口）及胸前三角形之顏色與社色相同，左胸前印上 WYC 字樣，背部印上 WA YING 字樣，英文字之顏色與社色相同。

運動褲 —— 黑色運動長褲，左褲管袋口內側下方一厘米針織白色 WYC 字樣，褲管無任何網邊、繩或鈕扣。

運動鞋、襪 —— 與夏季相同。

## 華英中學 午膳規則

1. 學生只可在本班課室（實驗室除外）或飯堂用膳。
2. 在課室午膳者應用本人桌椅。
3. 進食時應用紙張墊檯，以免弄污書桌。
4. 膳後負責清理（包括桌椅及地板）。
5. 膳後一切廢物（流質除外）應放入地下之垃圾收集箱內，不得放入課室或洗手間內之廢紙箱及走廊垃圾箱。
6. 地下詢問處及每層洗手間均有潔具一套，同學可借用，用後必須立即歸還。
7. 湯麵及玻璃樽裝飲品一概不准帶往樓上，在地下飲畢汽水，空樽應立即交還食物部。
8. 在校外購買飯盒者須帶回校內進食，免礙觀瞻。

## 提防失物十要

學校乃公眾地方，或因個人粗心大意，或因有人居心不良，經常有遺失或失竊問題，故請同學提高警惕，養成以下習慣：

- 一. 錢包必須隨身。
- 二. 計數機、書本皆要寫上姓名、班別（用箱頭筆或原子筆）。
- 三. 轉堂離開課室，銀包、計算機、貴重文具、書本等，也必須帶走。
- 四. 轉堂往他班上課，要收拾好自己的桌、椅、雜物、書包等，切勿亂擺亂放，又往他班上課，勿擅動他人物件。
- 五. 班長要記得在轉堂離開課室時鎖門，如不鎖門，也應在離開時把房門掩好。
- 六. 嚴禁他班同學進入自己班房。
- 七. 不向人借書，也不借書給別人。
- 八. 個人儲物櫃必須用較好之鎖，以防被人擅自打開。
- 九. 球賽前必須確保已鎖好財物，或有專人代為保管。
- 十. 若有遺失物件，應即往辦事處報失，如有失竊嫌疑，須當立即向訓導處報告。若尋回失物，亦應即向辦事處報告，取消登記。

## 華英中學 轉堂須知

### (一) 班長

- (1) 下課之後，待同學收拾書簿文具完畢，男班長應叫「起立」(stand up)，然後走出講台，領導同學，離開課室。
- (2) 女班長在後押隊，離開課室時，負責攜帶座位表、熄燈、關風扇、關冷氣機及關門(或鎖門)。
- (3) 列隊前行時，如有同學離隊、談話、喧嘩或不按次序前行，男、女班長應予警告及記名。
- (4) 男班長領導全班靠左前行，如遇前面有別班橫過，男班長應舉手示意，命隊伍暫停稍候。及至到達目的地，若上一課同學未全部走離課室，應在課室門外靠牆列隊等候，俟課室無人，才帶領全班進入課室，而女班長則負責開燈、開風扇。

### (二) 同學

- (1) 下課以後，應迅速收拾書簿文具，並遵照班長號令起立，在原位立正。
- (2) 由男班長領導全班起行，同學應從靠門第一行開始，逐行順序離開課室。
- (3) 應排列成單行前進。沿途注意班長指示，保持安靜，行伍整齊，不可談笑喧嘩，不可擅自離去取放書簿或如廁。
- (4) 進入另一課室，同學必須立即依照本班座位表之次序就座。
- (5) 如需要去洗手間，應待該教節科任老師到來，得老師准許，才可前往。
- (6) 放學離開課室前，必須清理自己之書桌，不准留放書簿。

## 華英中學 班長職責

1. 男女班長由班主任在學期初委任，任期為一學期或半學期。
2. 應為班主任的左右手，與班主任共同進退，緊密聯繫，擔負領導的角色。
3. 協助班主任共同締造一個良好、有序的學習環境和互愛互勵的群體。  
當老師不在場時，班長要負責維持課室秩序。
4. 每天上課前，班長應往校務處領取班房鎖匙。若轉換課室上課，班長應攜同座位表前往。而放學後，班長應在十五分鐘內把課室鎖匙交回校務處。
5. 如上課後十分鐘仍不見老師露面，班長應往校務處報告。
6. 長週會前，班長要協助同學在課室外列成單行，然後安靜地從速往禮堂參加週會。
7. 當轉換課室上課時，男班長應負責領隊前行，並沿途維持秩序；而女班長則走在後面，並負責攜帶座位表、關燈、關風扇、關冷氣機及關門(或鎖門)。
8. 班長要負責把收集好的家課交往教員室外各有關老師的簿架上。
9. 如遇火警練習，班長負責點算到達籃球場的男女同學人數，分別向訓導老師報告。
10. 若發現同學違犯校規，班長應盡速向老師報告。

Wa Ying College  
Letter of Authorization

Date: \_\_\_\_\_

Dear Principal,

I \_\_\_\_\_ would like to authorize \_\_\_\_\_  
(Parent's name) (Guardian's name)  
to as the guardian for my son / daughter, \_\_\_\_\_ of F. \_\_\_\_\_ from  
(Student's Name)  
\_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_, since \_\_\_\_\_  
(Date) (Date) (Reason)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

I hope you would accept my application.

Yours faithfully,

\_\_\_\_\_  
(Parent's Signature)

中文版

華英中學  
家長授權書

敬啟者：

本人 \_\_\_\_\_ 為中 \_\_\_\_\_ 級 \_\_\_\_\_ 班 \_\_\_\_\_  
(家長姓名) (學生姓名)  
之父/母親，茲因 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_，故委託 \_\_\_\_\_ 先生/女仕為  
(監護人姓名)  
小兒/女之監護人，代辦及簽署一切學校通告及文件，日期由 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日。

此致

華英中學校長

家長簽署： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

Part II 乙部

以下各項為本人所委託監護人之資料：

The information of the **GUARDIAN** :

- (1) Name / 監護人姓名：\_\_\_\_\_
- (2) Relationship with student / 監護人與學生關係：\_\_\_\_\_
- (3) Occupation/職業：\_\_\_\_\_ Post/職位：\_\_\_\_\_
- (4) Company/organization name 工作機構名稱：\_\_\_\_\_
- (5) Contact number / 聯絡電話：
- Office number/工作電話: \_\_\_\_\_
- Mobile phone number/手提電話：\_\_\_\_\_
- Home number/住宅電話: \_\_\_\_\_
- Mobile phone number for receiving SMS/接收學校短訊號碼：\_\_\_\_\_

- (6) Signature / 監護人簽署/印鑑：

--

校訓

關懷

合作

服務