

## 缺席及補課守則

2.1 學生須依照學費收據上報讀課程的時間準時上課。如因以下情況缺席，必須遵照手續向本中心請假，始予補課。本中心只接受下列原因之缺席補課申請。

2.2 三個月為一學期，每學期最多只可申請補堂兩次 (出示醫生證明之病假申請可獲豁免)。

類別	原因	請假手續	補課安排
事假	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本身就讀之正規學校的活動、考試或比賽</li> <li>● 公開活動或比賽</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 必須至少兩個工作天前，致電本校請假。</li> <li>● 如欲申請補課，必須同時說明申請理由、補課日期及課程名稱。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 所有補堂申請須經本中心批准作實，恕不受理任何自行調動之補課。</li> <li>● 補課安排只能登記一次，確認補課日期後，恕不接受更改。</li> <li>● 缺席補課者，不能再申請補課。</li> </ul>
病假	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 註冊醫生證明之病假</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 必須於缺席當日致電本校請假。</li> <li>● 如欲申請補課，必須同時說明申請理由、補課日期及課程名稱，並<u>出示醫生證明</u>。</li> </ul>	

## 2.3 補課安排

家長請假後應與本中心聯絡安排補課。如缺席小學中文或英文課程，家長可選擇出席常規補課。常規補課分低年級和高年級，時間為星期日下午 5:30 至 6:45，詳情請致電本中心查詢。

另外，家長亦可選擇把補課課堂轉為參與“高效應試課程”或趣味學習日營，詳情請參閱頁二的學期資料。所有補課安排將以本中心決定為準。