



學生退學手續辦理

1. 學生退學須由家長／監護人批准決定。
2. 家長／監護人須通知班主任／校務處退學決定。
3. 家長／監護人須撰寫退學信(詳見附件一：退學信範例)，內容須包括學生退學原因以及最後上課時間。
4. 家長／監護人須與班主任／校務處約辦理退學手續的時間，並攜帶退學申請信親臨辦理(如未提前繳交退學申請信)。
5. 學生在最後上課日期前遲到或缺席，學校會按照校規跟進，並會顯示在成績表內。
6. 學生在最後上課日期前須照常參與各項學習活動並完成課業。
7. 學生若在退學前觸犯校規，會按校規處理。
8. 倘若家長在學校假期內申請退學，負責人在休假中，則相關申請需待假期完結後才能處理。
9. 家長／監護人辦理退學手續後，須自行中止及取消戶口對學校轉賬之授權。
10. 若需要申請或補領文件，請參考「申請及補領文件須知」。
11. 如有特別情況，家長需親自致電與校務處聯絡(學校電話：2633 9913)。