



## 課程補課申請表

請填妥以下資料及提交所需文件，親身、電郵（[ceu\\_cey@sjs.org.hk](mailto:ceu_cey@sjs.org.hk)）或傳真（2893 8307）交回本中心。（查詢電話：2117 5814 / 2117 5819）

### 學員聯絡資料：

姓名 (中文)：\_\_\_\_\_ (英文)：\_\_\_\_\_

會員編號(如適用)：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_ 電郵：\_\_\_\_\_

### 課程資料：

課程名稱：\_\_\_\_\_ 課程編號：\_\_\_\_\_

缺課日期：\_\_\_\_\_

缺課堂數：第\_\_\_\_\_堂 擬申請補課堂數：第\_\_\_\_\_堂

缺課原因：\_\_\_\_\_

所附證明文件： 病假紙 /  工作單位或學校證明信 /  其他\_\_\_\_\_

### 申請須知：

- 學員必須提供有關的證明文件，如有需要，本中心職員有權要求學員出示證明文件的正本。本中心在收妥此表格及所有證明文件後，方會對有關申請進行處理。
- 所有補課申請必須於課程完結前提出，以1堂為限，本中心恕不接受事後補辦手續。
- 所有補課安排以本中心的決定為準，在課程落實下屆開班及尚餘學額的情況下，本中心方會為學員安排補課。
- 本中心職員會在落實補課安排後，會以電郵方式通知學員補課詳情，學員須於指定日期前回覆出席與否。
  - 若未能如期回覆，將當作1次拒絕補課安排；如學員連續2次拒絕補課安排，將當作放棄本申請，恕不能再作申請。
  - 如學員回覆確認出席補課後，因個人原因未能出席，將視作放棄補課。
- 若日後課程之課時或課程內容變更，與原有課程不同，恕不能安排補課。
- 補課當日請準時出席，並於上課前簽到，本中心恕不另行通知。

學員簽署：\_\_\_\_\_

申請日期：\_\_\_\_\_