

家長老師會議

日期：_____

家長敬啓：

本校 _____ 的老師謹此敬邀您來參加跟貴子女的老師所舉行的會議。
在此時舉辦這項會議的目的是協助您了解貴子女的進步狀況。

我們已爲您撥出以下的日期和時間作會議的時間。

如以下指定時間對您不便，請在下半頁圈寫或給學校打電話，以另外安排時間。此外，
如您無法來參加會議，亦請通知校方。

老師的書面報告單會在 _____ [日期] 由學生帶回家。如您需要口譯人員，可向校方請求。

指定會議時間 (請保留本欄以備忘)			
學生姓名	週日	日期	時間 上午 下午
老師姓名	課堂		電話

請剪下下欄送交校方。

___ 可以，家長可在以上時間參加會議。

___ 不行，家長無法在以上時間參加會議：

請把會議安排在 _____ (日期及時間)

學生姓名	老師姓名
------	------

請圈以下之一：
 請安排一名口譯員。 語言： _____

我不需要翻譯／口譯的協助。

家長／監護人姓名	電話	日期
----------	----	----