**家長/監護人與**

**教師開會通知**

**學年[20XX-20XX]**

[Use LEA or School Letterhead]

[DATE]

尊敬的[STUDENT NAME]的家長/監護人，

您學生的老師邀請您參加一個會議，討論您的學生參加[DISTRICT]的**英語語言課程** (ELP)的事宜, 以及他們在學習英語和年級科目方面的進步情況。在這次會議上，老師們將與您分享最新情況，並回答您可能提出的任何問題。歡迎您邀請其他人參加。

以下老師希望與您見面：

|  |  |
| --- | --- |
| **[EDUCATOR NAME]** | **[TITLE / SUBJECT]** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**日期： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**時間： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**地點： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

（學校名稱/地址/教室）

如果您還想與其他教師見面，請告訴我們。\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**請填寫以下資訊，並將填寫好的表格交回學校。**

**是**，我能夠在[DATE][TIME]參加有關[STUDENT NAME]的家長/教師會議。

**否**，我這個時間不能參加，但我可以在以下日期/時間參加：

**請圈出可以參加的日期：** 星期一 星期二 星期三 星期四 星期五

**請圈出可以參加的時間：[ADJUST OPTIONS TO SCHOOL/TEACHER AVAILABILITY]**

* 上午/a.m. 7:00 7:30 8:00 8:30 9:00 9:30 10:00 10:30 11:00 11:30
* 下午/p.m.12:00 12:30 1:00 1:30 2:00 2:30 3:00 3:30 4:00 4:30 5:00 5:30

我請求為本次會議提供（語言）口譯員：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

[Parent/Guardian Printed Name] 家長/監護人簽名 日期