

學生證明文件申請表
Application for School Document

甲部 Part A

學生姓名:

REGNO

Name of Student:

班別(學號):

Class(No.)

申請原因:

Purpose

文件種類(年級):

成績單副本 Academic Report

Document(Level)

學生學習概覽 Student Learning Profile

畢業證書 Graduation Certificate

年級 Level:

就讀證明書 Testimonial

年級 Level:

其他 Other

補領文件每張需繳付\$25。 We charge \$25 per copy for replacement of graduation certificates / transcripts.

乙部 Part B (在校學生毋需填寫此部份) (For Past Student)

身分證號碼:

Name of Student:

聯絡電話:

Contact No.

電郵:

Email

聯絡地址:

Correspondence

Address

入學日期:

Date Admitted

年

Year

月

Month

就讀班級:

Class Level

離校日期:

Last Day of Attendance

年

Year

月

Month

就讀班級:

Class Level

校方收表日期:
Submission Date

聲明: 本人明白及同意有關申請需時十個上課日。

DECLARATION: I understand and agree that the application will take 10 school days to process.

學生簽署:

Signature of Student

預計領取文件日期:

Document(s) Available on

丙部 Part C 簽收文件 Collection of Document(s)

學生簽收:

Signature of Student

日期:

Date

校方專用 Office Use

經辦人:

Handle by

會計紀錄:

A/C

備註:

Remarks
