

# 基督教聖約教會堅樂中學

## 學生及畢業生各項文件申請表



申請編號 : \_\_\_\_\_ (由校務處填寫)

申請學生姓名 : (中文) \_\_\_\_\_ (英文) \_\_\_\_\_

身份證號碼 : \_\_\_\_\_

在學/畢業/離校 :  在 學 班別 : \_\_\_\_\_  
 畢業/離校 班別 : \_\_\_\_\_ 年份 : \_\_\_\_\_

申請文件 :  畢業或離校證明 \_\_\_\_\_ 份 ( 畢業及離校生適用 )  
 在學證明 \_\_\_\_\_ 份 ( 在學學生適用 )  
 修學證明 \_\_\_\_\_ 份  並申請 成績證明  
年級 S1 S2 S3 S4 S5 S6 S7  
 認證副本 \_\_\_\_\_  
 其他 \_\_\_\_\_ (請註明所需文件) \_\_\_\_\_ 份

申請原因 :  升學  工作就業  其他(請註明) \_\_\_\_\_

文件費用 : 每份港幣 \$ 25 申請文件共 \_\_\_\_\_ 份, 合共 \$ \_\_\_\_\_

聯絡電話 : \_\_\_\_\_ 電郵地址 : \_\_\_\_\_

備 註 : \_\_\_\_\_

申請人簽名 : \_\_\_\_\_ 申請日期 : \_\_\_\_\_

### ❖ 申請須知 :

- 1 申請人需預備及填妥以下文件：**1 申請表、2 身份證影印本**。(本校不設影印服務)
- 2 申請表遞交方式：  
2.1 親身交到校務處  
2.2 郵寄至學校 (地址：九龍觀塘曉明街 26 號, 信封面請註明「申請學生文件」)  
2.3 電郵至學校 ([contact@holmglad.edu.hk](mailto:contact@holmglad.edu.hk))
- 3 一般文件由收到申請表起, 需時約 3-5 個工作天, 完成後校方會以電話或電郵通知申請人。  
而非常規的文件, 按情況可能需要較長處理時間。
- 4 申請人收到校方通知後, 請於一個星期內親自到校領取, 或授權由家人代領。如需由家人代領, 請帶同申請人簽署的授權書及申請人之身份證副本。授權書範本可從學校網頁「入學及其他申請」內下載。
- 5 各項文件的樣本, 可從本校網頁內「入學及其他申請」參考。
- 6 每份文件收費港幣 25 元, 須於領取時以現金支付。
- 7 如有任何問題, 可於辦公時間內致電 2727 4311 聯絡校務處查詢。

### ❖ 領取文件 (由校務處填寫):

通知申請人 :	預約領取 : 日期	時間
領取日期 :	學校經手人 :	申請人簽名 :
收費 :	收據號碼 :	備註 :