

基督教聖約教會堅樂中學

學生及畢業生各項文件申請表

申請人姓名：(中文) _____ (英文) _____

身份證號碼： _____

畢業年份： _____ 畢業班別： _____

申請文件： 離校證書 _____ 份

在學證明 _____ 份

修學證明 _____ 份 (並申請 S. _____ 成績證明)

其他 _____ (請註明所需文件) _____ 份

文件主要用途： 升學 工作就業 其他(請註明) _____

繳交費用：\$ 25 x _____ 份 合共 \$ _____

家居電話： _____ 手提電話： _____

電郵地址： _____

家居地址： _____

申請人簽名： _____ 申請日期： _____

有關申請文件事項：

- 1 所有申請必須附上 **身份證明文件副本** (本校不設影印服務)，副本會在申請處理完畢後銷毀。
- 2 常規文件處理由收到申請表起，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。
- 3 申請人需在收到校方通知後，一個星期內親自或授權親友，帶同申請人簽署的授權書到校務處領取，授權書範本可從學校網頁「入學及其他申請」內下載。
- 4 申請者若未能提供準確的在學資料，可導致校方未能處理有關申請。
- 5 離校證書和在學證明文件樣本可從本校網頁內「入學及其他申請」下載。
- 6 非常規文件需要較長處理時間。
- 7 每份文件收費 25 元，須於領取時以現金支付，在任何情況下，所交費用不會退回。

以下由校務處填寫：

領取日期：	學校經手人：	申請人簽名：
收費：	收據號碼：	備註：