

# 東華三院邱子田紀念中學

## 領取/補領學校證明文件

### 申請須知

(舊生或在讀學生適用)

申請程序：

- 一、 申請人須填妥「領取/補領學歷證明文件申請表」**第一部份**，並通過以下形式遞交至本校：
  - (i) 郵寄 ( 地址：新界屯門兆康苑兆康路一號 東華三院邱子田紀念中學，信封面需註明「申請領取/補領學校證明文件」)
  - (ii) 電郵 ( 電郵地址：mailbox@ytt.edu.hk )
  - (iii) 傳真 ( 傳真號碼：2455 9466 )
  - (iv) 親身遞交
- 二、 本校一般需時七個工作天完成相關申請項目。
- 三、 本校將以電話(只限香港號碼)致電通知申請人到校領取有關申請文件，親身領取時請出示身份證明文件以核實身份，如申請項目需繳交費用(只收現金)，將於領取文件時一併收取。若申請人無法親身到校領取，可授權代表到校領取文件。獲授權人士需於領取當天帶同個人身分證明文件、授權書及申請人身份證副本，以核實身份。

申請項目	項目內容	申請資格	費用
1 在學證明	證明在校學生現正就讀本校，包括入學日期及現正就讀年級。	在校學生	免費
2 肄業證明	證明離校學生曾就讀本校，包括入學日期、肄業日期及曾就讀年級。	離校學生	
3 成績證明	證明在校學生或離校學生在校就讀期間，每年各科目的評級。	在校學生或離校學生	每張 35 元
4 成績表	補發成績表(第二份副本)，除了校長及班主任簽名外，格式內容與原成績表相同。申請者可要求特定年級的成績表，例如某年級、上學期、全年成績等。	在校學生或離校學生	
5 畢業證書	補發畢業證書，除了校長簽名外，格式內容與原畢業證書相同。	畢業學生	
6 其他	若上述各種證明書未能符合申請者需要，請詳細註明，並與本校聯絡。		

注意事項：

- 一、 本校會將申請人提供的個人資料交予負責職員處理，而資料只會被用於製作及核對申請人的學歷證明文件。如果申請人拒絕向本校提供本表上所要求的個人資料，或提供錯誤的資料，申請或會被延誤。如果申請人就所收集個人資料的查閱或改正等事宜有任何查詢，請聯絡本校校務處。
- 二、 本校會視乎需要致電申請人，以核實或要求澄清申請表上的資料。如果本校聯絡申請人不果，有關申請將被延誤或擱置。
- 三、 校方於完成所有核實及澄清資料當日開始計算，預計七個工作天完成及通知申請人到校領取文件。

**東華三院邱子田紀念中學**  
**領取/補領學校證明文件申請表格**  
 (舊生或在讀學生適用)

**第一部份：申請人資料**

姓名：\_\_\_\_\_ (中文) \_\_\_\_\_ (英文)

聯絡電話 (只限香港號碼)：\_\_\_\_\_ 性別： 男 / 女 \* 出生年份：\_\_\_\_\_

郵寄地址：\_\_\_\_\_ (用作寄回繳費收據)

身份證明文件種類：  香港身份證  其他：\_\_\_\_\_ 身份證明文件號碼：(頭4個位) \_\_\_\_\_

入學日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 入讀年級/班級：\_\_\_\_\_

離校日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 入讀年級/班級：\_\_\_\_\_

離校原因：  畢業  轉校  其他：\_\_\_\_\_申請項目：  在學證明  肄業證明信  成績證明 成績表 (年級：\_\_\_\_\_ ) 畢業證書 (年份：\_\_\_\_\_ ) 其他：\_\_\_\_\_申請文件用途：  升學  就業  移民  其他：\_\_\_\_\_ 本人已閱讀申請須知，並明白及同意所有申請程序及注意事項。(申請人必須勾選此格，本校方能處理申請)

申請人簽署：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

**第二部份：學校職員確認收到申請**

職員確認及簽署：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

**第三部份：簽收已完成文件**

聯絡申請人日期：\_\_\_\_\_

**核對身份**申請人： 身份證明文件 授權人： 身份證明文件  申請人身份證明副本文件  授權書**收費** 不適用  收取金額 HK\$ \_\_\_\_\_ (共 \_\_\_\_\_ 張 x HK\$35/張)

(只適用於申請成績表(第二份副本)或補發畢業證書)

收款日期：\_\_\_\_\_ 收據編號：\_\_\_\_\_ (寄出日期：\_\_\_\_\_ )

職員簽署：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

 本人確認已領取有關文件。

申請人簽署：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

\* 請將不適用者刪去