



申請編號：_____

嗇色園主辦可藝中學

學業證明文件申請表格(在校生)

甲、申請人資料

班別：_____ 學號：_____ 學生姓名：(中文) _____ (英文) _____

乙、申請詳情

本人欲申請以下之學業證明文件（☐請在適當空格內填上✓號。）：

申請項目	數量	金額
☐ 學業成績表(核證副本) 年級：*S.1 / S.2 / S.3 / S.4 / S.5 / S.6 學期：*第一學期 / 全年	\$30 × _____份	
☐ 學生獎懲報告(核證副本) 年級：*S.1 / S.2 / S.3 / S.4 / S.5 / S.6 學期：*第一學期 / 全年	\$30 × _____份	
☐ 在學證明	_____份	-
☐ 其他(請註明：_____)	_____份	-
* 請將不適用者刪去。		總金額：

丙、申請目的

- ☐ 遺失補領 ☐ 個人紀錄 ☐ 移民 ☐ 申請簽證
- ☐ 申請入讀本地課程 請註明：_____ ☐ 內地/外地升學 請註明：_____
- ☐ 其他，請註明：_____

丁、聲明

本人及學生已仔細閱讀此申請表背頁(第2頁)的「申請學業證明文件須知」及依循所有申請程序。

家長姓名：_____ 家長簽署：_____ 日期：_____

學生姓名：_____ 學生簽署：_____ 日期：_____

戊、由校方填寫

已收取費用：_____ 負責職員簽署：_____ 日期：_____

己、證明文件簽收

茲證明本人已收訖所申請之學業證明文件。

領取人姓名：_____ 領取人簽署：_____ 日期：_____



嗇色園主辦可藝中學 申請學業證明文件須知(在校生)

1. 在學學生如申請在學證明／學業成績表(核證副本)等證明文件，可填寫本校申請表格，連同申請費用（現金）親臨本校辦理。有關申請表可於本校校務處索取或透過學校網頁（<https://www.hongai.edu.hk/>）下載。
2. 若申請人不便親身填寫及繳費，請於本校網頁下載申請表格，列印填寫後，電郵至 info@hongai.edu.hk 或傳真到 2441 6753。費用可於領取證明書時繳交。
3. 申請文件一般於校方收妥表格及費用後七個工作天內辦妥。如遇特別情況(如疫情停課、學校假期等)，處理時間可能需要延長。
4. 本校將會直接通知在校生到校務處領取證明文件，領取時須出示學生證/學生手冊以核實身份。
5. 在校生可於接到通知日起或提交申請日起計七個工作天至兩個月內親身到校務處領取證明文件，逾期未領取之學歷證明書將被銷毀，恕不另行通知。期限後如欲領取，須重新提交申請。
6. 如有查詢，請於本校辦公時間致電校務處聯絡(電話：2441 7100)。

申請項目	項目內容	費用
學業成績表(核證副本)	核證副本為影印本，文件會蓋上學校印章及已認證為副本印章。	每份\$30
學生獎懲報告(核證副本)		每份\$30
在學證明	證明在校學生現正就讀本校，包括入校日期及現正就讀年級等	免費
其他	若上述各種證明未能符合申請者需要，請詳細註明，並與本校聯絡。	免費