



申請編號：_____

嗇色園主辦可藝中學
學業證明文件申請表格(畢業生/離校生)

甲、申請人資料

姓名：(中文) _____ (英文) _____

日間聯絡電話(只限香港號碼)： _____ (如非申請人電話，請註明聯絡人姓名：(_____)

香港身分證號碼： _____ 畢業/離校級別： _____

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
<input type="checkbox"/> 學業成績表(核證副本) 年級：*S.1/S.2/S.3/S.4/S.5/S.6/S.7 學期：*第一學期 / 全年	\$30 × _____份	
<input type="checkbox"/> 學生獎懲報告(核證副本) 年級：*S.1/S.2/S.3/S.4/S.5/S.6/S.7 學期：*第一學期 / 全年	\$30 × _____份	
<input type="checkbox"/> 畢業證書(核證副本)(2007-2008 學年或之後畢業才可申請)	\$30 × _____份	
<input type="checkbox"/> 推薦書 Testimonial(核證副本)	\$30 × _____份	
<input type="checkbox"/> 離校/畢業證明(信件)	\$30 × _____份	
<input type="checkbox"/> 其他(請註明： _____) _____)	\$30 × _____份	
註：盡量提供有關申請證明(如：申請人有關升讀海外大學的信函等)		
* 請將不適用者刪去。		
總金額：		

丙、申請目的
 個人紀錄 申請職位 學歷評審 進修 / 升學用途
 其他，請註明： _____**丁、領取文件安排** 由本人親身前來領取 由受托人領取

受托人姓名： _____ 受托人身份證號碼： _____

戊、聲明

本人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。

申請人簽署_____
日期**己、由校方填寫**

已收取費用： _____ 負責職員簽署： _____ 日期： _____

庚、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(畢業生/離校生)

1. 畢業生或離校生如申請離校證明／學業成績表(核證副本)／畢業證書(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. 離校/畢業證明為英文版。如需要中文版，請特別註明。
4. 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。
5. 本校將以電話(只限香港號碼)通知申請人到校領取證明文件，領取時須出示身份證明文件以核實身份。如欲授權其他人士代為領取學業證明文件，受托人於校務處領取文件時，必須出示申請人之身分證副本及受托人之身分證，以作核對及記錄之用。如受托人未能出示以上 2 項文件，校務處將拒絕把申請人之學業證明文件發給受托人。
6. 申請人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回校或授權其他人士代為領取，逾期未領取之學歷證明書將被銷毀，恕不另行通知。本校不設郵寄服務。期限後如欲領取，須重新提交申請。
7. 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
畢業證書(核證副本)		每份\$30
推薦書 Testimonial (核證副本)		每份\$30
離校/畢業證明(信件)	證明畢業/離校學生曾就讀本校，包括入校日期、離校日期及曾就讀年級等	每份\$30
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。	每份\$30