

東華三院邱子田紀念中學

舊生或在讀學生領取學歷證明文件申請表

申請相關文件前，申請人必須先閱讀以下細則：

一、申請人須填妥本表格**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「申請領取學歷證明文件」）
- II. 電郵（電郵地址：mailto:mailbox@ytt.edu.hk）
- III. 傳真（傳真號碼：2455-9466）
- IV. 親身遞交

二、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。

三、本校一般需時七個工作天以完成發件手續，屆時將致電申請人攜同**手續費港幣三十五元正**（手續費僅適用於重發畢業證書）及**身份證明文件**親身到本校領取。如果申請人無法親身到校領取，可由被授權人帶同**授權書**到校領取。

四、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，將擱置申請。發件手續將於完成所有核實及澄清當日開始。

第一部份：申請資料

姓名： _____ (中文) _____ (英文)

聯絡電話： _____ 性別： _____ 出生年份： _____

郵寄地址： _____ (只有重發畢業證書申請需填寫郵寄地址)

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： _____ 入讀班級： _____

離校日期： _____ 離校時就讀班級： _____

離校原因： 畢業 轉校 其他： _____

擬申請之文件： 重發畢業證書 成績證明 肄業證明信 在學證明 其他： _____

文件用途： 升學 就業 移民 其他： _____

本人已閱讀並同意所有申請細則。(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：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

申請人已領取有關文件。

聯絡日期： _____

已核對身份證明文件，並收取手續費港幣三十五元正（手續費僅適用於重發畢業證書）。

申請人簽署： _____

職員簽署： _____ 日期： _____