

# 孔教學院大成何郭佩珍中學

## 申領證明文件申請書

- ◇ 如欲申請「行為紀錄說明書」，須直接與訓輔導主任(香耀邦老師)聯絡。
- ◇ 如欲申請「推薦書」，須直接與升學及就業輔導主任(陳啟賢老師)聯絡。
- ◇ 請預留十個工作天予校方辦理。
- ◇ 請盡量提供資料以便辦理，如對以下已填寫資料有疑問，請在其後加一「？」符號。
- ◇ 每張證明文件需收費二十元，並於遞交此申請書時一並繳付。

### A. 本人資料

英文姓名：\_\_\_\_\_ 中文姓名：\_\_\_\_\_

註冊號碼：\_\_\_\_\_ 身份証號碼：\_\_\_\_\_

入學班別：\_\_\_\_\_ 首天上課日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月

離校／現時班別：\_\_\_\_\_ 該班班主任姓名：\_\_\_\_\_

離校日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月 (中途離校／非中途離校)

### B. 希望校方辦理事項 (如有需要可「√」多於一項)

- 申領曾在本校就讀證明書
- 申領畢業推薦書確認副本：用途／原因：\_\_\_\_\_
- 申領學科成績表確認副本：用途／原因：\_\_\_\_\_
- F. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )
- F. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )
- 申領離校證明書確認副本：用途／原因：\_\_\_\_\_
- 其他：請敘述情況、用途／原因等：\_\_\_\_\_

### C. 聯絡 / 領取文件辦法 (可「√」多於一項)

- 電話通知：住宅電話 \_\_\_\_\_ 聯絡人：\_\_\_\_\_
- 流動電話 \_\_\_\_\_
- 到校務處領取：\_\_\_\_\_／\_\_\_\_\_／\_\_\_\_\_ 上午／下午 \_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分
- 委託本校直接寄往以下機構 (郵費須由申請人支付)
- 名稱：\_\_\_\_\_
- 地址：\_\_\_\_\_
- 授權他人代領文件
- 本人授權 \_\_\_\_\_ (身份証號碼： \_\_\_\_\_) 領取申辦證明文件。

現仍就讀本校者適用	已離開本校者適用	領取人簽署
申請人簽署： _____	申請人簽署： _____	
申請人家長簽署： _____	申請人家長簽署： (如申請人年齡未滿十八歲) _____	
遞交日期： _____	遞交日期： _____	