順德聯誼總會鄭裕彤中學

學生證明文件申請表

甲部：學生資料

學生中文姓名：_____ 學生英文姓名：_____

入學年份：_____ 離校年份：_____

就讀班別：_____ 學號：_____ 學生編號：_____（例：96001）

身份證號碼：_____ 聯絡電話：_____

乙部：申請項目（請在所需項目前之方格加上“✓”）

申請人身份：☐ 現時就讀本校 ☐ 已畢業/離校

☐ 在學證明信 （費用：港幣 25 元）

☐ 離校證明信 （費用：港幣 25 元）

☐ 補發畢業証書 （費用：港幣 25 元）

☐ 成績表副本 （費用：港幣 25 元）

年級：_____ ☐ 全學年 ☐ 上學期 ☐ 下學期

☐ 其他證明文件：_____

丙部：申請人聲明及簽署

本人確認以上資料正確無誤，並同意按校方規定辦理申請。

申請人簽署：_____ 申請日期：_____

備註：

1. 首次申請在學證明信或離校證明信可獲豁免費用，其後每張收費港幣 25 元。
2. 文件處理時間一般約為 14 個工作天。
3. 申請人須於接獲領取通知後 14 日內親身或委託代表領取文件，逾期作廢。

【校務處專用】

☐ 核實個人資料 校務處職員簽署：_____ 通知領取日期：_____

【領取文件時專用】

本人收到上述的證明書

申請人姓名：_____ 申請人簽署：_____ 領取日期：_____

代領取人姓名：_____ 代領取人簽署：_____ 與申請人關係：_____

（代領取人須持有授權書及授權人身份證副本。）

順德聯誼總會鄭裕彤中學

授權書

順德聯誼總會鄭裕彤中學：

本人 _____ 身分證明文件號碼：_____，現授權

_____ *先生 / 太太 / 小姐 / 女士 (身分證明文件號碼：_____)

代本人領取 *1)在學證明信 / 2)離校證明信 / 3)補發畢業証書 / 4)成績表副本 / 5)其他：

_____ (共____份)。

簽署： _____

姓名： _____

日期： _____

* 請將不適用者刪去