

Kwun Tong Government Secondary School

觀塘官立中學

Student Document Requisition Form

學生證明文件申請表

Name of student 學生姓名

(in English 英文) _____ (in Chinese 中文) _____ Sex 性別 _____

I.D. Card No. (身份證號碼) _____ Mobile 手提電話 _____

Address 住址 _____

E-mail address 電郵地址 _____

Class now attending 現就讀班級	Class last attended 離校前班別
	Year of leaving 離校年份

	Type of document(s) required 所需文件種類 (please 請 ✓)	For School Leavers 離校生用	For Current Students 在校生用	處理部門
1	Letter of Certificate 在學證明書			校務處
2	Certified True Copy 認證副本 a. Report Sheet 成績表 (註明年級: _____) b. Leaving Certificate 離校證書 c. Testimonial 修業證書			校務處
3	Reference Letter 推薦信 a. 須具院校來信要求 b. 推薦信會直接寄往有關院校*			生涯規劃及升學就業輔導組
4	Transcript 歷年學業成績單 (For Studies overseas only 只供海外升學用)			校務處 生涯規劃及升學就業輔導組

Purpose of requisition 文件用途

Method of issue of prepared document(s) 文件發放方式 (please 請 ✓)

To be collected in person 申請人自行到校領取

To be sent to the following address (For overseas school and organization only)

校方郵寄以下地址 (只適合海外學校或機構)

(Applicants should provide an A4 envelope with sufficient stamps 申請人須提供已貼足夠郵票的 A4 回郵信封)

Name 姓名 _____	Position 職位 _____
School 學校 / Organization 機構 _____	
Address 地址 _____	

申請人姓名及簽署 _____

Name & Signature of applicant

(在學學生, 申請人必須為家長或監護人)

申請日期 _____

Date

注意事項

- ✧ 申請者須下載及填寫申請表格 (如在學學生欲申請有關文件，申請人必須為其家長或監護人)。
- ✧ 文件處理需時，一般至少 3 個工作天 (適用於在學證明書，認證副本及歷年學業成績單) 或至少 15 個工作天完成 (適用於推薦信)。請申請人預留足夠時間提出申請。上述文件申請只會在一般上課日跟進處理。
- ✧ 申請人必須清楚寫明畢業年份。
- ✧ 文件完成後，校方會以電話通知申請人到校領取 (適用於本地申請人自行到校領取文件)。
- ✧ 文件須由申請人或其授權人(需有授權信件)到校領取及簽收，或以申請人提供的回郵信封郵寄海外。
- ✧ 本校成績表、離校證書及修業證書只簽發一次，遺失正本者，校方只會提供認證副本。