



學生證明申請表

學生姓名			班別			學號	
教育局編號			聯絡電話				
申請證明類別	☐ 應屆 在學 / 學歷 / 畢業 證明 - ☐ 中文 ☐ 英文 (首次免費, 補發 \$ 50.00) ☐ 歷屆 學歷 / 畢業 證明 - ☐ 中文 ☐ 英文 (\$150.00) 『須附交身份證副本、成績證明副本』 ☐ 成績證明 - ☐ 中文 ☐ 英文 (\$80.00) 『須附交成績表副本』 ☐ 補發成績表 - ☐ 中文 (\$80.00) ☐ 推薦書 - ☐ 中文 ☐ 英文 (\$50.00) ☐ 清寒證明 - ☐ 中文 (\$50.00) 『須附交申請信(含父母職業及家庭狀況)、經濟援助文件副本』 ☐ 其他證明 - _____ (\$50.00) ☐ 上述證明附加副本共 _____ 份 (每份\$10.00) ☐ 上述證明附加正本共 _____ 份 (每份\$30.00) ☐ 交來文件副本蓋印共 _____ 份 (每款\$10.00, 上限每次蓋 5 張)						
申請原因							
歷屆學生辦理學歷或成績表須填寫:							
所需證明年份			年度			當年班別	
畢業/離校年份						班主任姓名	
如屬辦理本澳居留申請用途須填寫:						父親姓名	
當年本澳住址						母親姓名	
行政辦公室簽署						財務部簽署	

交表日期: _____/_____/_____

領取證明簽收: _____

- 備註:
- 填妥表格後, 請交行政辦公室辦理並到財務部繳費, 請保留收據, 在領取證明出示;
 - 辦理證明時間為三個工作天, 特殊情況除外, 將有專人通知到行政公室領取;
 - 倘因申請者提供之資料未完善, 經學校查閱檔案後未能發出證明時, 已繳費用將不予退回。

✂ -----



學生證明申請表

學生姓名			班別			學號	
教育局編號			聯絡電話				
申請證明類別	☐ 應屆 在學 / 學歷 / 畢業 證明 - ☐ 中文 ☐ 英文 (首次免費, 補發 \$ 50.00) ☐ 歷屆 學歷 / 畢業 證明 - ☐ 中文 ☐ 英文 (\$150.00) 『須附交身份證副本、成績證明副本』 ☐ 成績證明 - ☐ 中文 ☐ 英文 (\$80.00) 『須附交成績表副本』 ☐ 補發成績表 - ☐ 中文 (\$80.00) ☐ 推薦書 - ☐ 中文 ☐ 英文 (\$50.00) ☐ 清寒證明 - ☐ 中文 (\$50.00) 『須附交申請信(含父母職業及家庭狀況)、經濟援助文件副本』 ☐ 其他證明 - _____ (\$50.00) ☐ 上述證明附加副本共 _____ 份 (每份\$10.00) ☐ 上述證明附加正本共 _____ 份 (每份\$30.00) ☐ 交來文件副本蓋印共 _____ 份 (每款\$10.00, 上限每次蓋 5 張)						
申請原因							
歷屆學生辦理學歷或成績表須填寫:							
所需證明年份			年度			當年班別	
畢業/離校年份						班主任姓名	
如屬辦理本澳居留申請用途須填寫:						父親姓名	
當年本澳住址						母親姓名	
行政辦公室簽署						財務部簽署	

交表日期: _____/_____/_____

領取證明簽收: _____

- 備註:
- 填妥表格後, 請交行政辦公室辦理並到財務部繳費, 請保留收據, 在領取證明出示;
 - 辦理證明時間為三個工作天, 特殊情況除外, 將有專人通知到行政公室領取;
 - 倘因申請者提供之資料未完善, 經學校查閱檔案後未能發出證明時, 已繳費用將不予退回。