



香港佛教聯合會主辦 **佛教葉紀南紀念中學**

BUDDHIST YIP KEI NAM MEMORIAL COLLEGE

Sponsored by The Hong Kong Buddhist Association

香港新界青衣長青邨 CHEUNG CHING ESTATE, TSING YI ISLAND, NEW TERRITORIES

TEL: 2495 3363

FAX: 2433 9009

E-mail: info@byknmc.edu.hk

WEB: http://www.byknmc.edu.hk/

學生文件/證件申請表

申請手續：

- (1) 填妥申請表後可親自交回、傳真 (24339009) 或 EMAIL (info@byknmc.edu.hk) 至本校。
- (2) 除聖誕假期、農曆新年假期、復活節假期及暑假外，收到申請表後，所需辦理時間如下：
 - ✧ 在學證明及重印文件 (如在學證明、成績表、推薦信等) 需最少**五個工作天**。
 - ✧ 推薦信需最少**七個工作天**。
- (3) 學校通知申請人到校領取。
- (4) 領取時，請以**現金**繳交行政費用。

學生姓名 (與身份證相同) : _____ (中文) _____ (英文)

身份證號碼 : _____ () 電郵 : _____

聯絡電話 : _____ (住宅) _____ (手提)

畢業生，畢業於 _____ 年度，最後就讀 _____ 級

在校生，現就讀 _____ 班

申請文件 [行政費用：重印成績表，每張港幣 35 元]

重印文件：

- 成績表 (_____ 學年) [成績表數量 : _____ (張) × \$35 = _____]
- 學生學習概覽
- 在學證明
- 推薦信

領取方法：

- 親自領取 (請攜帶身份證)
- 授權有關人士領取 (需附以申請人授權書及身份證副本及代領人身份證正本，以便核實。)

申請人簽署 : _____ 簽署日期 : _____

領取文件時填寫：	供校務處專用 (如適用)：
<input type="checkbox"/> 親自領取	已收費用 (港幣) : _____ 元
<input type="checkbox"/> 由 _____ 代為領取以上文件。	校務處職員姓名 : _____
領取人姓名 : _____	校務處職員簽署 : _____
領取人簽署 : _____	日期 : _____
領取日期 : _____	

請在適當方格加上✓號