



Yan Chai Hospital Wong Wha San Secondary School 仁濟醫院王華湘中學

8 Tong Chun Street, Tseung Kwan O, N.T. 新界將軍澳唐俊街八號
Tel: 2706 0477 Fax: 2706 0455 Website: <http://www.ychwwsss.edu.hk>

學生文件申請表

申請手續:

- 1) 填妥申請表後可親自交回或傳真至本校校務處。
- 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，
- 3) 2.1 在學證明(沒有老師評語)及重印文件(如在學證明、成績表、推薦信或SLP等)需最少三個工作天。
2.2 推薦信(有老師評語)需最少七個工作天。
- 4) 學校通知申請人到校領取。請於領取時以現金繳交行政費用。
- 5) 申請人若要求把記錄郵寄至指定地址，包括平郵或掛號寄本地、中國或海外，郵費由申請人支付。

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，最後就讀_____班。

☐ 在校生，現就讀_____班。

申請文件 (請✓所需要的)

行政費用: 重印文件，每份港幣 10 元

☐ 重印[#]在學證明 / 成績表 / 推薦信 / SLP / 其他: _____
(_____年度) 數量: _____(份) x \$10 = _____

☐ 在學證明 (沒有老師評語)[#]可同時剔選以下兩項

☐ 申請實體信函 ☐ 申請網上遞交 (經由教育機構/招聘代理所發出的電郵連結)

☐ 推薦信(有老師評語; 校方會檢視學生在校表現，決定是否替其撰寫推薦信)

☐ 本地升學 ☐ 內地升學 ☐ 台灣升學 ☐ 海外升學: (國家) _____

推薦信語言: ☐ 中文 ☐ 英文 期望取回日期: _____

申請院校: _____ 課程: _____

推薦類別: ☐ 校長推薦 ☐ 副校推薦 ☐ 老師推薦 老師姓名: _____

申請目的: ☐ 減免學費 ☐ 報讀課程 ☐ 其他: _____

網上遞交: ☐ 不需要 ☐ 需要 (經由教育機構/招聘代理所發出的電郵連結)

領取方法:

☐ 到校自取

☐ 由他人到校代領(需附以授權書及代領人身份證副本)

☐ 由學校代寄(申請人提交申請表時，需同時提交清楚的郵寄地址，郵費由申請人支付)

申請人簽署: _____ 簽署日期: _____

(領取文件時填寫)

☐ 已[#]親自 / 由_____代領取以上文件。

領取人簽署: _____ 領取及簽署日期: _____

領取人姓名: _____

(供校務處填寫)

繳交費用: _____ 繳交日期: _____ 校務處職員: _____

☐ 已代寄以上文件 (郵寄日期: _____) 校務處職員: _____

[#]請刪去不適用者

資料用途: 所有提供的資料只供教育機構或招聘代理作參考之用。