

補發成績證明(第二份副本)申請表

申請人姓名(中文)：_____ (英文)：_____ (請用正楷書寫)

申請人出生日期：_____年_____月_____日

申請項目：

<input type="checkbox"/> 「成績表」	(適用於 2011 年度以前)
<input type="checkbox"/> 「成績報告表」	<input type="checkbox"/> 「全方位紀錄表」
(適用於 2011 年度或以後)	

申請成績表年份：_____ 班別：_____ 學號：_____

學期：上學期 下學期

申請人聯絡電話：_____

申請人簽署：_____

申請日期：_____

備註：

教育局常任秘書長已給予資助學校及按位津貼學校書面批准，按照下列的用途、限額及所載的規定向學生徵收罰款及作特定用途的費用。

項目	費用
修業成績表或成績證明(第二份副本)	每張25元

備註：本校只提供2011-2012年度起的畢業證書或修業成績表補發服務，凡2011-2012年度之前頒發的「畢業證書」或「修業成績表」均只可以信件形式補發證明。

學校專用

收到申請日期：_____

是否接受申請：是否，原因：_____

跟進事項：_____

批核日期：_____ 校長簽署：_____

完成日期：_____ 校務處簽署：_____

申請人領取日期：_____ 申請人簽署：_____

浸信會沙田圍呂明才小學
收據(學校存根)

編號_____

日期_____

茲收到_____交來金額_____元，該款付作補發成績證明之用。

簽署：_____

浸信會沙田圍呂明才小學
收據(申請者存根)

編號_____

日期_____

茲收到_____交來金額_____元，該款付作補發成績證明之用。

簽署：_____