



H.K.T.A. TANG HIN MEMORIAL SECONDARY SCHOOL

香港道教聯合會鄧顯紀念中學

URL 網址: <http://www.tanghin.edu.hk>

Choi Yuen Estate, Sheung Shui, N.T. 新界上水彩園邨

Tel.: 26726820 Fax: 26720711 Email: school@tanghin.edu.hk

補領學校文件申請表(舊生)

申請須知：

1. 請填妥本申請表，連同補領費用(只限現金)，交回校務處。

補領文件類型	內容	費用
畢業證書	補發畢業證書，文件上會註明重發日期	每份 \$35
學歷證明	證明離校學生曾就讀本校，內容包括在學基本資料(如入學日期及離校日期，離校/畢業前就讀年級及成績)	每份 \$35

2. 文件備妥後，學校將透過電話聯絡申請人到校領取有關文件，申請人領取時須向學校出示有效身份證明文件以核實身份。
3. 如授權他人領取，請填妥授權信並連同申請人身份證副本交予受託人提交，受託人亦須出示香港身份證以核實身份。
4. 提交申請後，本校將於 14 個工作天內發出補領文件。如有查詢，請致電 26726820。

請以正楷填寫，☐請以☒表示選擇

申請人姓名： (中) _____ (英) _____ 聯絡電話： _____ 電郵： _____		申請人畢業年份： _____ 身份證號碼： _____
補領文件類型： ☐ 畢業證書 請註明年份： _____ ☐ 學歷證明 請註明年份： _____		
申請補領原因： ☐ 遺失/損毀 ☐ 辦理證件 ☐ 升學用途 ☐ 工作申請 ☐ 其他(請註明)： _____		
申請日期： _____		申請人簽署： _____

收集個人資料聲明：所收集的個人資料將用作申領學校文件用途，只有本校授權人士方可查閱及使用申請者所提供之資料。在一般情況下，申請者的資料將於手續完成後七年全部銷毀。

領取文件確認

(由本校填寫)

領取日期： _____

申請人/受託人姓名： _____

申請人/受託人簽署： _____

負責同事： _____ 簽署： _____ ☐ 副本存檔