

海星中學
領取/補領學校證明文件
(適用於舊生或在讀學生)



一、申請須知：

- 申請人須填妥本表格 **第一部分**，並附上身份證副本，交至本校 **總務部** 或 **C11 室**。
- 本校一般需時 **七個工作天**完成申請。
- 完成後，本校將以電話（只限澳門號碼）通知申請人到校領取文件。
- 領取時須出示 **身份證明文件**以核實身份；如需繳費（只收現金），將於領取時收取。
- 若由授權人代領，需出示 **授權人身份證明文件、授權書、申請人身份證副本**。

二、可申請項目：

編號	項目	內容	申請資格	費用
1	在學證明	證明在校學生現正就讀本校，包括就讀年級。	在校學生	免費
2	成績表影印本	本學年或過往學年成績表影印本並加蓋校印。	在校學生	
3	成績證明 (英文版)	在校就讀期間各科目年度成績證明。	在校學生	
4	畢業證明	幼兒／小學／初中教育階段畢業於本校之證明。	在校學生	
5	成績表影印本	離校生過往學年成績表影印本並加蓋校印。	離校學生	每張50元
6	成績證明 (英文版)	離校生在校就讀期間各科目年度成績證明。	離校學生	每張100元
7	曾讀證明	離校生曾就讀本校，包括離校日期及就讀年級。	離校學生	每張150元
8	畢業證明	幼兒／小學／初中／高中教育階段畢業於本校之證明。	畢業學生	每張150元
9	其他	若上述項目未能符合需求，請詳細註明並與本校聯絡。		

三、注意事項：

- 申請人提供的個人資料及身份證副本僅用於製作及核對學歷證明文件。
- 若未能提供所需資料或資料錯誤，申請可能延誤。
- 校方如無法聯絡申請人，申請將延誤或擱置。
- 核實完成後起計，約七個工作天完成。
- 若校方檔案無申請人資料，將無法辦理「曾讀證明」。

海星中學
領取/補領學校證明文件
申請表格
 (適用於舊生或在讀學生)



第一部分：申請人資料	
基本資料	身份證明
姓名(中文)：_____	證件種類： <input type="checkbox"/> 澳門身份證 <input type="checkbox"/> 其他：_____
姓名(英文)：_____	證件號碼：_____
聯絡電話(僅限澳門號碼)：_____	
性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
出生年份：_____年	
學籍資料	申請項目
入學日期：_____年____月____日	<input type="checkbox"/> 在學證明 ()份
就讀年級/班級：_____	<input type="checkbox"/> 成績表影印本(年級及年份：_____)()份
<input type="checkbox"/> 仍在讀 <input type="checkbox"/> 已離校	<input type="checkbox"/> 成績證明(英文版)(年級及年份：_____)()份
離校日期：_____年____月____日	<input type="checkbox"/> 曾讀證明(年級及年份：_____)()份
離校原因： <input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 轉校	<input type="checkbox"/> 畢業證明(教育階段及年份：_____)()份
<input type="checkbox"/> 其他：_____	
申請用途： <input type="checkbox"/> 升學 <input type="checkbox"/> 就業 <input type="checkbox"/> 移民 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
<input type="checkbox"/> 本人已閱讀申請須知，同意所有申請程序及注意事項。(申請人必須勾選此格，本校方能處理申請)	
申請人簽署：_____	日期：_____年____月____日

第二部分：校方確認(由職員填寫)	
職員確認及簽署：_____	日期：_____年____月____日

第三部分：文件簽收	
聯絡申請人日期：_____年____月____日	
核對身份：	
<ul style="list-style-type: none"> • 申請人：<input type="checkbox"/> 身份證明文件 • 授權人：<input type="checkbox"/> 身份證明文件 <input type="checkbox"/> 申請人身份證副本 <input type="checkbox"/> 授權書 	
收費： <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 收取金額 MOP\$_____ 收據編號：_____	
職員簽署：_____	日期：_____年____月____日
申請人確認已領取文件 簽署：_____ 日期：_____年____月____日	