



MA ON SHAN ST. JOSEPH'S SECONDARY SCHOOL

馬鞍山聖若瑟中學

8, Hang Kwong Street, Ma On Shan, N. T. Tel. 2633-9913 Fax. 2633-9990

申請及補領文件須知

1. 若需要申請以下文件，須按相關程序申請：

| | |
|---|----------------------------------|
| A. Official Transcript : | 提交申請 (附件二)，需時 10 個上課天 |
| B. 在學證明： | 提交申請 (附件三)，需時 10 個上課天 |
| C. 推薦信： | 提交申請 (附件四 A 及附件四 B)，需時 10 個上課天 |
| D. 因遺失補領成績表： | 提交申請 (附件五)，並須繳費，每張十元正，需時 10 個上課天 |
| E. 因遺失補領其他文件： | 提交申請 (附件五)，並須繳費，每張十元正，需時 10 個上課天 |
| 註①：所有申請信範本及表格可於學校網站下載，或於學校辦公時間親臨校務處索取。 | |
| 註②：提交申請文件方法： | |
| ● A、B、C 項 - 可親臨學校或郵寄提交申請 (學校地址：馬鞍山恆光街 8 號)。 如郵寄，學校收到申請信件後會以電話通知核實， 並以郵戳日子為期計算 10 個上課天內完成辦理文件。 | |
| ● D、E 項 - 填寫表格，親臨學校提交申請表及款項，學校會在收到申請表後計算 10 個上課天內完成辦理文件。 | |

2. 倘若申請人在學校假期內申請／補領文件，負責人在休假中，則相關申請需待假期完結後才能處理。
3. 請注意學校不接受任何電郵申請文件。
4. 如有特別情況，可致電校務處查詢 (學校電話：2633 9913)。