

補領遺失成績表 / 畢業證明 / 其他文件 (Replacement of Report Cards or Documents)

馬鞍山聖若瑟中學校長台鑑：

本人為_____班_____ (身份證號碼：_____)(入學年度：_____)
因遺失了文件，現希望補領以下文件：

成績表 / 畢業證明(testimonial)

補領成績表類型	年份 及 就讀年級 (例：2009-2010 年度/中六)	總金額
第一學期考試成績表 (\$10)		
學年成績表 (\$10)		
畢業證明(testimonial) (\$10)		

其他文件

補領文件名稱	年份 及 就讀年級 (例：2009-2010 年度/中六)	總金額

本人知悉申請需時十個上課天，並且若於學校假期間申請，須待假期結束後學校才會處理申請。若文件已完成，請* 聯絡本人到校務處領取 / 聯絡學生自行到校務處領取。

如有問題，請與本人聯絡，電話：_____。

申請人簽署：_____

家長簽署：_____ (在校生適用)

家長姓名：_____ (在校生適用)

_____年_____月_____日

*請刪去不適用者

簽收文件用	
家長/學生姓名：	負責職員：
家長/學生簽署：	日期：