

嘉諾撒聖心中學

申請成績表、學歷證明書須知 (由 2018 年 5 月 15 日起生效)

本校規定下列日子及時間為 舊生辦理/發放各類證明書，敬希留意：

□ 申請及領取之日期時間：

逢 星期二 上午 9:30 – 12:00
星期四 下午 1:45 – 4:15

□ 詳情如下：

1. 改名、改姓或改父母親姓名均不是校長能力範圍內可辦的，請各 舊生體諒合作，以免浪費你們的寶貴時間。
2. 須遞交資料
請帶備有效期內之身份證明文件副本、近照兩張及以前校方所發的成績表、畢業證書等文件，申請時請帶齊資料，否則不予受理。
3. 請填妥申請表格，繳交費用。於指定日期內帶同收據到校務處領取證明書。
4. 不設加快服務，下表的工作天數已是最快速率。
5. 不接受郵遞式申請。
6. 證書類別及費用：

類 別 (各類文件正本只發出一次)	費 用 (MOP)	需 時 (由申請後翌日計)
文件加簽或鑑證 (學生自行影印，再向校方繳交正副本，校方核實資料正確無誤後，蓋章簽署確認。)	\$50	10 個工作天
某年成績、平均分證明書、 就讀本校年期證明書	\$200	30 個工作天
歷年成績證明書	\$300	
翻譯成績表(只限中譯英)		

□ 備註

1. 星期六、日，學校假期及公眾假期不列入工作天內；每年 7 月及 8 月份暑假不接受辦理及領取證明書事項。
2. 本校不接受郵遞式申請，敬請親臨辦理手續。
3. 本校以中文為法定語文，各類文件以中文為媒介。
4. 所有不存在學校檔案內之資料，校方依法律規定不能發出任何證明或聲明，亦不接受口述證明。
5. 倘若未能在指定期間內領取證明文件，該文件將被註銷，所繳費用亦不予退還。
6. 申請者如未能親臨領取，須出示授權書，在申請時必須一併交妥授權書及被授權者之身份證明文件(領證時正本待查)。
7. 申請者資料不足，可在六個工作天內補交，否則當自動放棄申請處理。
8. 如有任何查詢請致電：2821 1080；傳真：2821 0422；電郵：shccinfo@shcc.k12.edu.mo
9. 以上申請須知及申請表格可以於www.shcc.edu.mo查閱及下載。

2018 年 5 月 15 日