

職員專用

考生/參賽者編號 \_\_\_\_\_

職員姓名 \_\_\_\_\_ 日期 \_\_\_\_\_

備註 \_\_\_\_\_

## 補領文件申請

本人欲申請補領 (請於適當位置加✓)：

- 成績單 (\*可於一年內(由考試日起計算)提出補領申請，申請人須親身領取。若超過了一年，將不獲處理。)
- 證書 (\*可於一年內(由考試日起計算)提出補領申請，申請人須親身領取。若超過了一年，將不獲處理。)

補領手續：

- (1) 填妥表格
- (2) 申請補領行政費用：HK\$300

(\*補領文件處理需時三至四星期,專人電話通知領取)

(3) 付款方法：

- 銀行入數：中國建設銀行(亞洲) 846-210118734 「GAPSK」

(4) 填妥申請表格並連同費用證明(銀行入數紙)電郵至 [info@gapsk.org](mailto:info@gapsk.org)，資料不齊及傳真申請，恕不處理。

考生/參賽者資料	考生/參賽編號： _____ 姓名(中文)： _____ 姓名(英文)： _____
考試/比賽資料	<input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 小學 <input type="checkbox"/> 中學   考試/參賽編號： _____ 考試/比賽日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日
家長/ 監護人資料	監護人姓名： _____ 關係： _____ 聯絡電話： _____ 電郵： _____
通訊地址 (中文)	
其他，請列明： _____ _____	

家長/監護人簽署： \_\_\_\_\_ 日期： \_\_\_\_\_