

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：成績單/證書 (HK\$200 /張)。
- (3) 付款方法：
 - 銀行入數：恆生銀行 390 331 031 001 「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，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： _____