



# 香港道教聯合會圓玄學院第二中學

HONG KONG TAOIST ASSOCIATION

THE YUEN YUEN INSTITUTE NO.2 SECONDARY SCHOOL

Fu Shin Estate, Tai Po, N.T.

Tel.: 26616038

Fax : 26613337

## 學生文件申請程序

### 一) 目的

提供支援協助在學學生及已畢業或離校學生升學及就業。

### 二) 學生文件申請類別及程序

#### 1. 申請文件類別包括以下類別:

- 1.1 在學證明 (只提供入學年份及離校年份資料)
- 1.2 推薦信 (提供在學年份並附載老師評語)
- 1.3 重印文件 (包括在學證明、推薦信、成績表等)
- 1.4 其他

#### 2. 申請程序

於學校網頁下載有關表格或於校務處索取有關表格，填妥後交回校務處或電郵至校務處([enquiry@yy2.edu.hk](mailto:enquiry@yy2.edu.hk))。

### 三) 學生文件申請所需時間

除聖誕假期、農曆新年假期、復活節假期及暑假外，校方收到申請表格後，處理需時如下:

在學證明、重印文件	約 3 個工作天
推薦信及其他文件	約 7 個工作天

### 四) 申請學生文件費用

1. 如申請屬重印文件類別，校方會每份收取 20 元行政費。
2. 若申請人要求將記錄郵寄至指定地址，所需的郵寄費用由申請人支付。

### 五) 領取申請文件

1. 文件備妥後，校務處會通知申請人於辦公時間到校領取。
2. 若申請人委託他人代領，需附以授權書及代領人的身份證副本。

### 六) 文件申請表格及文件副本的處理

1. 完成整個申請過程後，校務處職員會將申請表格存檔。
2. 備妥文件後，校務處職員會存取文件的副本。

製定於 2016 年 4 月