

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： 恆生銀行 390 331 031 001 「GAPSK」
轉數快： GAPSK 帳戶 4766036 「GAPSK O/B GAPSK LIMITED」

(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： _____