

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： 恒生銀行 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](mailto:info@gapsk.org)，資料不齊及傳真申請，恕不處理。

<b>考生/參賽者資料</b>	考生/參賽編號：_____ 姓名(中文)：_____ 姓名(英文)：_____
<b>考試/比賽資料</b>	<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
<b>家長/監護人資料</b>	監護人姓名：_____ 關係：_____ 聯絡電話：_____ 電郵：_____
<b>通訊地址 (中文)</b>	_____
其他，請列明：_____	

家長/監護人簽署：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_