



申請證明文件表格

HS002-02

學生編號：\_\_\_\_\_ 聯絡電話：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

課程名稱：

專業：

<input type="checkbox"/>	工商管理學士學位課程 (4 年)	<input type="checkbox"/>	會計學
<input type="checkbox"/>	工商管理副學士文憑課程 (2 年)	<input type="checkbox"/>	管理學
<input type="checkbox"/>	專業文憑課程 (1 年)	<input type="checkbox"/>	設施管理
<input type="checkbox"/>	高等專科學位課程 (3 年) / 補充課程 (1.5 年)	<input type="checkbox"/>	人力資源管理
		<input type="checkbox"/>	銀行與財務管理
		<input type="checkbox"/>	工商管理

學生狀況： 在學  休學  退學  畢業: 畢業年份為 ( \_\_\_\_\_ )

證明書種類及內容	數量	申請原因和申請科目	採用語言
在學證明			中文/英文
出席證明			中文/英文
考試證明			中文/英文
畢業證明			中文/英文
科目簡介			不適用
學生證			不適用
成績表			不適用
學費收據			不適用
其他(請說明)			
總計			

- 備註： 1.申請上述證明文件每份澳門幣 100 元正；  
2.領取文件日期為申請者遞交完整申請表格及所需資料起計 5 個工作天後；  
3.領取文件時請出示學生證或身份證；  
4. 教務處的直線傳真:2832 3267

申請人簽署：\_\_\_\_\_ 申請日期：\_\_\_\_\_

由校方填寫

已收妥有關款項共：澳門幣\$ \_\_\_\_\_ 收據編號：\_\_\_\_\_

收款人簽署：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

備註：\_\_\_\_\_

由教務處填寫

已發出證明書

備註：\_\_\_\_\_

負責人簽署：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_