



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	<input type="checkbox"/>	會計學
<input type="checkbox"/>	工商管理學士學位補充課程	<input type="checkbox"/>	管理學
<input type="checkbox"/>	高等專科學位課程	<input type="checkbox"/>	設施管理
<input type="checkbox"/>	一年制專業文憑課程	<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 (高等專科/專業文憑適用)

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：_____