

证明书申请作业流程

一、服务对象：需申请相关证明文件的学生。

二、执行部门：持续教育学院

三、注意事项：

1. 学生必须填写充足的资料，否则原件退回。
2. 因欠费而被终止学籍的学生不能申请有关之成绩单或修读证明信。
3. 批核及发出核实副本一般需时五个工作日，其它证明书则需七个工作日。学生须携同学生校园卡/身份证到持续教育学院领取证明书。
4. 学生若委托他人申请或代领，必须填妥授权书。委托人办理有关手续时，必须出示其身份证、授权书、委托人之校园卡或身份证副本。

