

到校代取文件授權書

Authorization Letter for Collecting School Documents

授權人 / Authorizer

身份 Identity (請勾選一項 / Please tick one) :

☐ 畢業生/校友/學生 Graduate/Alumni/Student

姓名 Name : _____ 畢業年份 Year of Graduation : _____

班級 Class : _____ 聯絡電話 Contact No. : _____

身份證號碼 ID No. (首字母+首3位數字 First letter +First 3 digits only) : _____

☐ 學生家長 Parent

學生姓名 Student's Name : _____ 班級 Class : _____

學生家長姓名 Parent's Name : _____ 聯絡電話 Contact No. : _____

身份證號碼 ID No. (首字母+首3位數字 First letter +First 3 digits only) : _____

代辦人 / Authorized Person

姓名 / Name : _____ 聯絡電話 / Contact No. : _____

身份證號碼 / ID No. 首字母+首3位數字 First letter +First 3 digits only) : _____

授權代辦事項 / Authorization Items (請勾選需領取之文件 Please tick the documents to be collected)

☐ 學籍資料 / Academic Records

☐ 成績單 / Transcript

☐ 證書 / Certificate

☐ 獎學金文件 / Scholarship Documents

☐ 其他相關文件 / Other Related Documents (列明 Specify) : _____

授權期限 / Authorization Period : 自 From : _____ 至 To : _____

簽名 / Signature : 授權人 Authorizer : _____ 日期 Date : _____

代辦人 Authorized Person : _____ 日期 Date : _____

簽收部分 / Acknowledgement of Receipt

由學校填寫 / To be completed by the school :

文件名稱 Document(s) Delivered : _____

代辦人簽名 Signature of Authorized Person : _____ 日期 Date : _____

學校蓋章 School Stamp (如適用 if applicable) : _____

Responsible staff: