

香港城市大學學生會 City University of Hong Kong Students' Union

職位證明申請表格 Application for Certificate of Position

中文姓名: _____

Name in English: _____

學生編號 Student ID Number: _____

聯絡電話 Contact phone number: _____

電郵地址 Email address: _____

職位詳情 Details of the position(s):

#	任期 Term of office	組織 Organisation	職位 Position	職責 Duties
1				
2				
3				

(如空間不足，請另紙書寫。 Please attach additional paper if space is insufficient.)

申請原因 Reason of application: _____

領取方法 Collection method: 經電郵接收掃描副本 Scanned copy via email

親自 / 授權他人到學生會櫃檯領取 In person / By authorized representative from SU Counter

其他 (請註明) Others (please specify): _____

簽署 Signature: _____ 日期 Date: _____

申請職位證明注意事項：

- 為免證明內容有誤，請以端正字體填寫申請表，或以電腦輸入。
- 此申請表格可於評議會常設委員會網站下載，或於學生會服務櫃檯索取。
- 請將填妥的申請表經以下途徑提交：
 - 親自提交到學生會服務櫃檯，辦公時間為星期一至五早上 9 時 15 分至下午 1 時，及下午 2 時至 5 時 15 分，公眾假期休息。
 - 郵寄至九龍達之路 83 號香港城市大學中國銀行（香港）綜合樓 R6220 室，信封上註明「申請職位證明」。本會不會接收郵資不足之郵件。
 - 傳真至 3442 0217。
 - 經電郵提交至 su.office@my.cityu.edu.hk 及 su.council@my.cityu.edu.hk，標題註明「申請職位證明」。

如未能透過上述途徑提交申請表，請與本會評議會秘書處聯絡。

- 學生會職員會核對申請表上之職位詳情。如申請人需要證明之職位並無 List of Office Bearers 存檔（例如大選委員會之職務），請於提出申請前通知評議會秘書處以便跟進，否則學生會職員或未能處理有關申請。就現任幹事而言，請在提出申請前先行提交 List of Office Bearers。
- 學生會職員及評議會秘書處約需 14 天處理相關申請。處理完成後，申請人會獲通知，並可透過選定之方式領取證明文件。如經櫃檯領取，申請人在領取證明時須出示學生證或其他可證明申請人身份之文件。申請人亦可授權他人代領：申請人應擬備一封授權書，並連同附有申請人簽署之學生證副本交予被委託人代領。學生會職員會收取該授權書以作記錄。
- 如有查詢，請聯絡學生會職員，電話 3442 5570 / 電郵 su.office@my.cityu.edu.hk；或與評議會秘書處聯絡，電話 3442 5568 / 電郵 su.council@my.cityu.edu.hk。
- 你在此表格提供之個人資料純屬自願提供。本會會使用你提供之資料核實您的身份，並擬備相關之證明文件。如果你未能提供所需資料，本會可能無法提供你所要求之證明文件。您可以要求查閱或修正本會所保存之個人資料。上述查詢或申請應向評議會秘書處提出。

香港城市大學學生會

評議會秘書處

2020 年 6 月