

課程筆記補領表

學員聯絡資料：

姓名 (中文)：_____ (英文)：_____

電話：_____ 電郵：_____

補領筆記課程資料：

課程名稱：_____ 課程編號：_____

要求補領筆記之日期及堂數：_____年_____月_____日，第_____堂

注意事項：

- * 除因缺席而未有領取筆記外，所有學員必須填寫此表格方可補領筆記。
- * 一份表格，只適用於申請補領一堂之課程筆記。
- * 所有學員一律必須繳交 \$50 行政費。如學員要求補領的筆記之影印費高於 \$50，本中心有權要求學員繳付差額。
- * 有關筆記之申請會於收取費用後 1 星期內完成。本中心職員將會以電話或電郵通知學員親臨本中心領取。

收取款項日期：_____

負責職員：_____

筆記簽收：_____

填妥此表格後，請電郵至 ceu_cey@sjs.org.hk / 傳真至 2893 8307 / 親身遞交至聖雅各福群會 8 樓延續教育中心 (查詢電話：2117 5890 / 2835 4394)

付款方法：

- (1) 親臨本會接待處透過現金、EPS 或信用卡付款；
- (2) 郵寄支票至灣仔石水渠街 85 號 8 樓延續教育中心 (支票抬頭為「聖雅各福群會」，背面請填上姓名、聯絡電話及註明「筆記補領」)；
- (3) 將有關款項存入聖雅各福群會匯豐銀行戶口“111-287769-001”，並傳真至 2893 8307，傳真請寫上姓名、聯絡電話及註明「筆記補領」。