



東華三院李嘉誠中學  
中一入學申請表 (自行分配學位 2024)

自行分配學位總數：51

姓名：(英文) \_\_\_\_\_ (中文) \_\_\_\_\_

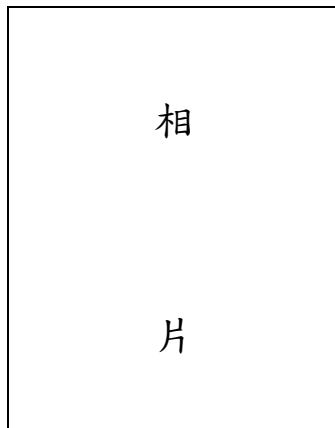
出生日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 性別：男 / 女

身份證號碼：\_\_\_\_\_ ( ) 聯絡電話：\_\_\_\_\_

教育局學生編號 (STRN)：\_\_\_\_\_

聯絡電郵地址：\_\_\_\_\_

通訊地址：\_\_\_\_\_



就讀小學名稱：\_\_\_\_\_ 現就讀班別： P. 6 \_\_\_\_ 班

**\*本校會致電及發信通知正取學生，請確定資料無誤\***

最近一次考試成績及操行 (年級：小學\_\_\_\_年級 \_\_\_\_學期)：

學科成績	中文	英文	數學	* 考獲全級名次		* 全級人數		操行
等級或分數				* 考獲全班名次		* 全班人數		

等級：以甲/A級為最高等級；分數：以100分為滿分 \*若成績表沒有提供，則不用填寫，請勿向小學校方查詢

其他方面之表現：

- 注意事項： 1) 最多填寫十項資料 2) 盡量每項#範疇均有填寫  
3) 只須填寫小四至小六資料及每項資料必須註明有關年份  
4) 填寫的資料必須正確，否則會被取消申請資格 5) #請於適當的選項加✓

	詳情 (如參加之訓練課程、考獲資格、取得獎項資料)	#範疇				#校內/校外	
		體育	藝術	服務	其他	校內	校外
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

監護人姓名：\_\_\_\_\_ 與學生關係：\_\_\_\_\_ 監護人簽署：\_\_\_\_\_

### 報名詳情

學生一經報名後，本校即將其資料送交教育局；每一學生最多可向兩間中學申請自行分配學位。

基本要求	操行良好，達等級 B 或以上；小五上、下學期或小六上學期之校內試中文、英文及數學三科考獲 1A(85%以上)2B (75%以上) 或以上成績。
交表方法	<p><b>1. 親身遞交：</b> 請於 2024 年 1 月 2 日至 1 月 16 日〔星期日及公眾假期除外〕帶同以下文件親臨本校辦理手續：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) 已填妥之本校申請表</li><li>(2) 小五上、下學期及小六上學期校內試成績表影印本</li><li>(3) 教育局中一自行分配學位申請表存根</li><li>(4) 小四至小六期間獲得之各種證書或獎狀副本(不須提交小學推薦信)</li><li>(5) 一個貼有<u>足額郵票</u>之回郵信封(信封上請用正楷寫上地址，收信人須為申請學生)</li></ol> <p><b>2. 通過 SSPA e-Platform：</b> 申請人需透過 SSPA e-Platform 上傳填妥學校申請表和所需文件(上述 1-4 項)，並於 2024 年 1 月 16 日前親自遞交/郵寄一個貼有足額郵票之回郵信封(信封上請用正楷寫上地址，收信人須為申請學生)</p> <p>註：1. 辦公時間：星期一至五上午九時至下午五時，星期六上午九時至十二時正 2. 請帶備身份證明文件，以便核對資料 3. 本校會即時在教育局中一自行分配學位申請表家長存根上蓋印，並發還給有關家長</p>

### 面試安排

- 操行良好，達等級 B 或以上，在校內於中文、英文及數學三科考獲 1A(85%以上)2B (75%以上) 或以上成績的學生，會獲本校約見。
- 面試日期為 2024 年 3 月 9 日(星期六)。面試名單及安排將於 2024 年 2 月 23 日上載至本校網頁 <http://www.twghlkss.edu.hk>，本校不會另行發信通知。
- 面試語言及方式：以英語及粵語進行小組及個別面試。
- 面試內容：1)學習態度及能力 2)語文應對能力 3)課外活動 4)時事常識  
5)創意及解難能力

### 評核項目及比重

	評核項目	評核比重
1	學業成績表現 (校內成績及教育局提供的申請學生成績排名次第)	40%
2	課外活動表現	20%
3	面試表現	40%

### 取錄通知

本校會於 2024 年 3 月 27 日致電及發信通知正取學生申請已獲納入「自行分配學位正取名單」。

# Personal Information Collection Statement

## 收集個人資料聲明

- 1. Purpose of Personal Information Collection 個人資料收集目的**  
All personal data collected in the application forms of the school will only be used for processing the related application. 學校所有申請表格內所收集的個人資料只會用於處理有關申請。
- 2. Provision of Personal Information 個人資料的提供**  
The applicant is responsible for providing correct and up-to-date information to the school. In case of any changes to the information in the application forms, the applicant must contact the school as soon as possible.  
申請人有責任向校方提供準確及最新的資料，當你提供這些個人資料時，請確保這些資料是準確及完整的。表格內的資料如有變更，申請人須盡早聯絡校方。
- 3. Transferal of Personal Information**  
The school will not transfer the personal data collected to any third party unless the individual concerned has given express consent for a change of use of data or such use is permitted by law. However, if the school is only processing the application on behalf of another organizer, the school may transfer the personal data collected to the relevant organizer when processing the application.

請注意你的個人資料可能會被校方轉移：

- 校內的相關人士；
- 需要該等資料處理有關申請的任何其他有關人等或機構；
- 根據法例校方得按法例的要求及指明的用途和目的提供該等資料予任何有關政府部門／適當的機構；或
- 在法律容許或授權的情況下。

校方將會在得到你的同意後，才使用你的個人資料作為其他目的。

- 4. Access to and Correction of Personal Information 個人資料的查閱及修正**  
The applicant has the right to request access to and correction of their personal data.  
申請人有權查閱和修正他們的個人資料。
- 5. For requests regarding access to and correction of personal data submitted, please contact the School Executive Officer Ms. Cheng via email at lksss@tungwah.org.hk.**  
如果你希望根據《個人資料(私隱)條例》要求查閱和／或改正你的個人資料，請透過電郵向本校學校行政主任鄭小姐提出（電郵地址：lksss@tungwah.org.hk）