



COUNTRY ADVISER CONTACT NO.:
0937 - 137 - 5125



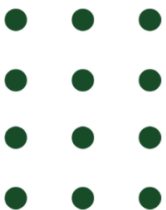
STUDENT ORIENTATION

繁體中文版

名字：	
房號：	
國籍：	



**PHILINTER
ACADEMY**
We go beyond English!



目錄

課程	3
宿舍和校外公寓	5
活動	7
泳池規則	7
用餐時間	7
處罰	8
法律服務	9
退款政策	9
責任限制與賠償	9
如何來到 PHILINTER	10
家庭課程的特殊規定	10

課程

< 時間表 >

時間	級別	說明	
07:30-08:30	早餐	▪ 用餐時間 - 週末和國定假日用餐時間和上課日一致。 - 只在固定時間提供。 ▪ 教學樓介紹 - 一樓：1:1教室（A、B、C、D區）、辦公室、視聽教室、廁所 - 二樓：1:1教室（E、F、G區）、團體教室、廁所 ▪ 課堂介紹 - 一般課程： 40至45分鐘（5分鐘休息）。	
08:00-08:45	第一節課		
08:50-09:35	第二節課		
09:40-10:25	第三節課		
10:30-11:15	第四節課		
11:20-12:00	第五節課		
11:40-12:40	午餐		
13:00-13:45	第六節課		
13:50-14:35	第七節課		
14:40-15:25	第八節課		
15:30-16:15	第九節課		
16:20-17:00	第十節課		
17:30-18:30	晚餐		
18:00-22:00	自習和自由時間		
*學生應在星期二上午7:50前到Amphitheater參加新生說明會，並領取入學等級測試結果和課表。			

一般資訊

- 上課時間為週一至五（上課日可能會依照菲律賓公共假期放假）
- 本校於每個自然月提供 19 天的課程（12 月除外）。計算週期從每月第 1 天到月底，如每個自然月提供低於 19 天的課程，將會擇訂日期於週六開設團體課予受影響的學生自由登記。
- 課程類型包括一對一、小團體、大團體和晚自習，課程數量和科目依課程不同而異。
- ESL 的同學如水平明顯偏低，在教務處評估過後，將在入學起的四週內，只提供一對一課程（將 2 節小團體課轉化為 1 節一對一課）
- 所有學生不可自行決定將小團體課轉化成一對一
- 學生在 8:00 至 17:00 期間不允許自由進出校園。如學生需在這段時間出校園，須至辦公室申請 Gate pass 並說明理由，校方有權決定是否批准。
- 團體教室、1 對 1 教室、視聽教室等區域限定於自己的課表時間內使用，咖啡廳二樓僅限瑜珈課使用，下課時間後一律不可未經允許自行使用。
- 斯巴達課程的同學在週一到週四晚上七點到九點晚自習時，需在指定教室集中自習，不可自行至其他教室自習。
- 如斯巴達課程的同學在晚上九點過後仍有自習需求，請移至 Study Hall。
- 非斯巴達課程的學生如需自習，僅限於 Study Hall 或自己的房間自習。
- 教學大樓開放時間：平日早上六點至晚上九點十分（Study Hall 延長開放至午夜十二點）；週六早上八點至晚上六點；週日和國定假日全天關閉。

更換科目和/或老師

- 入校 2 週內的新生可於上課日隨時申請更換科目和老師。
- 學生只能在週二和週五 17:00 之前提交 "換課申請單"。一旦確認新課表，學生可在週三（週二申請）和週一（週五申請）開始新課程。
- 學生有換科目、換課程、加課及換老師的需求，需先尋求 Buddy Teacher 的協助，Buddy Teacher 必須陪同學生至辦公室向 Scheduler 提交換課申請單並完成繳費，在經過 Scheduler 審核批准後方可更換。然而，僅有 Scheduler 有分配、變更課表的權力。
- 學生不可與同一個老師有兩節 1:1 的課程。
- 如須從大團體班（BGC）轉小團體班（SGC）、大/小團體班轉 1:1，需額外付費。然而，旺季期間、教師緊缺期間不提供此轉換服務。
- 由 1:1 轉大/小團體、由小團體轉大團體，將不退差額。

- 在校更改課程，如由較低價課程轉較高價課程，須補差額；由較高價課程轉較低價課程，將不退差額。

SPARTA 課程

SPARTA 課程的學生需參加週一到週四 19:00 至 21:00 的必修晚輔導(有老師監督指導)。

- 只能在週五、六和日（國定假日）外出，在不影響正課、晚自習、門禁時間的情況下，SPARTA 學生可在上課日空閒時間短暫外出。正課及晚輔導時間如需請假，須按校規流程完成請假程序。
- 入學後，半斯巴達課程的學生如需升級成斯巴達，費用為每四週 50 美元。
- 如果從斯巴達降級半斯巴達，將不退差價。

BUDDY TEACHER 制度

- BUDDY TEACHER 協助學生請假、申請課表及任課老師的異動，並在學生在學期間對學生監督、評估、解答學業困惑。
- BUDDY TEACHER 是學生的 1:1 教師之一。
- 學生如需更換 BUDDY TEACHER，可向教務處申請更換。

購買教科書

- 退換貨：不可退書，僅可接受更換。如需更換課本，須憑 2 天內的購書收據至辦公室更換，並以一次為限。（僅接受無破損、無書寫、無摺痕的書本）
- 不使用課本的自由對談課程是不允許的，學生在上課時須使用課本。
- 新生請於週三開始至辦公室購買教科書。

課堂禮節

- 上課期間嚴禁使用手機。在老師的同意下，允許以學業為目的使用手機。手機應設置為震動或靜音。
- 學生必須聽從老師的指示學習。
- 對教師要使用適當的稱謂。在稱呼老師的名字時，請用 "老師" 或 "女士/先生"。
- 學生不應打探教師私人生活，不應談論與課堂或課程無關的話題。
- 禁止敏感話題，如宗教/政治/性別爭議及相關內容。
- 學生在課堂上的發言權必須得到平等尊重。學生應避免在團體課上說太多，以致影響其他學生發言權。
- 嚴格禁止學生和老師之間的肢體觸碰，如碰觸肩膀、手、腿。
- 嚴格禁止可能引起羞恥的性笑話和表達方式。

缺勤和遲到

- 曠課：每週缺席兩次，記一次警告。
- 遲到：如學生每週遲到四次，將記一次警告。（如遲到超過 15 分鐘，視同缺席）
- 如學生經常缺席、遲到或上課態度不佳，在教務處評估過後，將會被移除部分受影響的課程，並不予退費和補課。
- 如學生因身體不適或因個人原因而缺席，務必在該課堂開始之前及時通知辦公室，並完成請假手續。
- 不受理隔日補請假，如病重，無法在上課前至辦公室完成請假手續，需檢附就醫紀錄方可補請。
- 請假流程：先至辦公室拿 Absence form → 找 Buddy Teacher 說明請假原因，於 Buddy Teacher 初步審核後簽字 → 學生親自拿到辦公室找經理，經理在確認學生的狀況後簽字 → 經理簽字後，學生方可離開。如上述步驟有所缺漏，將視為無效請假，以無故曠課論。
- 上課日不允許請事假、不允許請假外出旅遊。唯一例外情況為親友來訪。需在至少三日前檢附親友的航班和飯店預訂紀錄，經 Buddy Teacher 和經理批准以後方可依照請假流程完成請假手續。未提前三日請假者視同無故缺曠，缺席和不假外出的違規情事將依校規論處。
- 因請假而缺席的課程，無論病假或事假，將一律不予補課和退費。
- 保證班課程的學生，僅受理病假，並計入出勤率。其餘原因一概不予受理。
- 如果出勤率低於 90%，將不頒發畢業證書和成績單。

考試評測

- 所有學生須參加學校的入學等級測驗(Placement test)，入學達四週以上的同學均須參加結業考/進步考(Progress test)，斯巴達學生另須參加每週強制週考/模擬考。如考試缺席，將會依照校規論處。
- 進步考在學期的第三或四個星期進行，以評估程度和進步情況。在考試後，課程可能會發生一些變化，如課程調整、教材調整、教師調整等等。然而，註冊少於四週的學生將不需參加進步考。
- 週考：每週三進行（1）PATTERN，（2）VERB 的用法，（3）3000，VOCABULIES，（4）ESSENTIAL GRAMMAR 測試。

- 雅思和多益模擬考將週五或週六舉行（根據情況，可能會改在不同的日期舉行）。
- 商業簡報：進階商務英語課程的學生需要準備上台簡報，並作為學業評測的一部分，不可缺席。

課程延期政策和程序

- 任何需要延長時間的學生須先確認房況，並於確認需要延期後，僅限由原代辦辦理延長，不可另擇期他代辦延長。
- 延長申請建議在學生畢業前 4 到 6 週提出。
- 請注意，延期生將須繳交延長期間的當地費用(Local fee)。

上課及生活特別注意事項

- 學生須對個人錢財和物品的安全負責，包括金錢、手機和電腦等貴重物品，本校不負保管責任，請同學切勿將貴重財物放置於他人可輕易觸及之處，請將貴重財物放置於房間內可上鎖的抽屜或可上鎖的行李箱內，並養成清點財物數額的習慣。
- 拍照或錄影時，請注意其他學生的隱私權。有些學生可能不希望自己被拍攝。
- 注意個人衛生，確保無難聞氣味，如汗味、體味或口臭，適當使用身體芳香用品遮蓋體味。
- 不可使用強烈氣味的香水或香料而於團體課和宿舍內影響他人。
- 請遵守服裝儀容規定，不允許穿著暴露，如露臍裝、露背裝、短裙、熱褲、低腰褲、未著內衣褲等情況。
- 邀約老師出去聚會，必須要有合理的慶祝理由，才允許學生與老師聚會。此外，必須達到以下要求：聚會人數必須超過三人、老師人數須達到兩人或以上、聚會必須在晚上九點以前結束、絕不可過夜。請注意：菲律賓的文化是慶祝者、邀約者支付費用，如果需要老師分攤費用，請在老師同意參加前事先告知金額，以防誤會發生。

宿舍和校外公寓

PHILINTER 的住宿條件分為兩類：宿舍和校外宿舍 AZON。AZON 提供了一個相對更自由的生活環境，沒有門禁，允許做飯和訪客。而使用校內宿舍的好處是有助於保持學習氣氛且上課方便。

宿舍

- 為了為第二天的學習做準備，必須遵守門禁時間。
- 門禁時間如下：
 - 週一至週四：22:00 (隔天要上課：門禁時間晚上十點)
 - 週五、週六和假日的前一天：00:00 (隔天不用上課：門禁時間晚上十二點)
 - 門禁時間起至早上 6 點之間禁止出入校門。
- 未滿 16 歲的學生出校需有成年人陪同，不可單獨外出；年滿 16 歲的學生與一般成年學生的管理方式相同。
- 如果宿舍設施需要維修，請至辦公室填寫維修單。
- 本校無 24 小時服務，請於辦公時間內親臨辦公室諮詢。辦公時間為週一至週五（08:00 至 17:00）。
- 本校不提供陪診服務，請需就醫的學生依照就醫指南自行前往。如有特殊需求，本校在人力充足的情況下可於上班時間安排陪診，然而因其衍生的車資、陪同人員的餐費和其餘衍生費用均需由就醫學生負責。
- 請注意：請就醫學生留意態度，如對陪診人員傲慢無禮、出言不遜，本校有權將學生立即退學，不予退費。
- 房間分配是根據學生註冊時申請的類型分配的，不能隨意改變，不可指定房間朝向/位置/樓層/室友國籍、室友課程。
- 房型的降級是不退款的。
- 不允許改變房間分配，除非有令人信服的有效理由。在這種情況下，學生必須提出申請，以了解情況，如換房申請通過批准，本校將收取 1000 披索的清潔費。
- 學生的房間分配將可能依管理層的要求而換房，在實際入住人數低於所註冊的房型時，將可能被調動至其他有空位的房間，以補足該房型的實際入住人數。(舉例：註冊三人房，兩位室友已畢業，若因畢業空出的位子無新生補入，最後一位在校生將被併入其他三人房的空位)

- 管理人員有權在不事先通知的情況下進入任何房間，檢查房間的狀況，核實是否有任何違規行為發生。
- 每週至多提供一至兩次清潔服務，每兩週可申請更換一次床單，如需更換請至辦公室登記，如無申請登記，將不會更換床單。
- 洗衣服務的時間和費用請參考宿舍和洗衣房公佈欄，洗衣費用和加急費用由學生自行負擔。
- 昂貴或有個人意義的衣服請自行清洗。
- 遺失/破損/變形(須舉證)的賠償金額為最多每人 1500 比索，每件最多 300 比索。
- 不可送洗帽子、玩偶、鞋子、毯子、棉被、包包
- **學校預收費用的電費為每週預收基本用電度數(16 仟瓦/週)，如超出基本用電度數，從 17 仟瓦開始，每度加收 25 比索除以當週居住人數。(多不退，少要補)**
- 用電量每週記錄一次，在畢業前結算超額電費。
- 由於累進式費率，菲律賓的電力相當昂貴。請節約能源。
- 無論性別，為避免財物損失、干擾室友休息，所有學生嚴禁進入其他學生的房間(親子/家庭房除外)。此外，停留在與分配給男性或女性的樓層被認為是一種警告性違規行為，視情況而定，也可能導致開除。
- 住在雙人間或三人間時，必須牢記與他人共享空間，保持整潔。
- 不允許擅自移動和碰觸室友的物品，並不建議共用生活物品，以防使用習慣不同而產生紛爭。
- 為維護環境安寧，我們要求學生在 22:00 以後保持安靜。在此期間無論於校園公共環境或寢室內，均不允許大聲說話或講電話等干擾他人的行為，如果 22:00 之後坐在泳池旁聊天，請勿坐在靠近宿舍的那一側，並須輕聲細語。如被他人檢舉噪音太大，將會依照校規懲處。
- PHILINTER 的網路相對穩定。然而考量到菲律賓基礎建設較為滯後，網路通訊經常受環境影響，我們建議購買使用當地 SIM 卡，以便在 WIFI 故障、外出時，和在緊急情況下使用。
- 為預防火警，禁止使用任何烹煮設備，例如快煮鍋、熱水壺、電磁爐、電湯匙、卡式爐等。
- 如房間鑰匙丟失，將收取 2,000 披索更換門鎖(預配一把鑰匙)，如多人房型需額外多打鑰匙，一把鑰匙的費用為 500 披索，此費用將由丟失鑰匙的學生負擔。
- 安全考量，鑰匙禁止攜帶出校外，不允許學生私自複製備用鑰匙。
- 如果學生因故意或過失丟失、弄壞、弄髒公物(常見受毀損的物品:寢具)，學生必須賠償。
- 宿霧當地排水系統較落後，下大雨容易淹水而影響交通，請在出門之前查看氣象預報，以避免叫不到車或封路而違反門禁的情況發生。
- 請勿隨意觸碰路邊動物，以避免人畜共通傳染病。
- **使用廁所時，請不要將衛生紙或廚餘丟入馬桶，如因此造成堵塞，學生需負擔疏通費用。**

校外 AZON 公寓

- 我們向重視隱私或喜歡輕鬆生活環境的人推薦 AZON 公寓。
- 週日可以接機和辦理入住手續，最晚週六下午 1 點退房。如由於個人情況需要留到週六晚上，如房況允許延後退房，學校將加收費用。
- AZON 的規定基本上與校內宿舍的規定相同，不過沒有門禁。
- 以下資訊僅適用於居住在 AZON 的學生。
- AZON 沒有門禁，除了退房日需延後退房時(需經過申請並支付額外費用)。
- AZON 允許做飯。有微波爐、瓦斯爐/電磁爐(依房間配置而定)，但廚具餐具需自備，瓦斯罐須向 Azon 物業購買。
- AZON 房間配備一台洗衣機。
- AZON 為住戶提供健身房、游泳池和空中酒廊，是否開放以上設施，以 Azon 物業之決定為準。
- 清潔和更換床單：請聯繫辦公室登記，清潔打掃以一週至多兩次為限，更換床單需額外支付費用。
- 請格外小心，切莫損壞房間裏的任何物品，造成物品損壞將依照 Azon 物業通知的費用賠償。
- **學校預收費用的電費為每四週預收基本用電 5000 披索/每人，如電費帳單超出基本用電，每人需依照電費帳單支付超額電費(多不退，少要補)**
- 現金和貴重物品請隨身攜帶(要讓 AZON 對任何盜竊事件負責是不容易的，因為要提供證據是很困難的)。

AZON 和宿舍之間的住宿變更

- 從 AZON 換到校內宿舍：
- **不可從 AZON 換到宿舍** AZON 是短期出租公寓，PHILINTER 在學生到達之前就已經支付了學生的整段住宿。即使有個人情況而退租或者換房，也不會退還剩餘住宿日期的費用，如果房間有問題需要修繕，可以申請維修。

- 從宿舍換到 AZON: 宿舍用戶可以在支付差價後改成 AZON。

外出和週末外宿

- 出校門時，學生應在大門口填寫出入記錄本，並將學生證和鑰匙交予警衛。
- 嚴禁在出入紀錄本中記錄其他學生的名字，被發現這樣做將依照情節輕重被警告或開除。
- 大門處的警衛有權隨時檢查行李以確保無任何違禁品攜帶入校。
- 如有旅行計畫，需在上課日的下午 2 點之前提交表格並獲得批准。週末及節假日外宿和旅遊僅能在至少一個工作天以前申請，不受理外宿/旅遊當日臨時申請。
- 如果學生需要在下午五點前出校，須至辦公室申請 Gate Pass。
- 未經學校事先批准，不允許外宿，學校也可能拒絕外宿申請。
- 不允許因旅遊而申請平日外宿，僅有事先得到校方批准的緊急事由可以於平日外宿。申請平日外宿的學生須在申請表上註明外宿開始的時間和返回學校的日期及時間。
- 如果學生無法及時返回，將不會有任何補課或退款。

新生入住/畢業生退房須知

- 畢業時，請在畢業日(最後一個上課日)領取護照、結業證書。(請檢查護照上的簽證到期日)。
- 入住時間為週日，退房時間為週六下午 1 點前，以便本校為即將入住的新生整理房間。如需提早入住或延後退房，費用為 3000 披索/每人/每天(照常供餐)
- 如學生由於航班安排需要留到週六晚上，可以利用自習室、餐廳等地方短暫停留，唯房間仍需在周六下午 1 點前退房，並可將行李寄存至警衛室。
- 如學生因航班安排而需要額外自費提早入住或延後退房，應提前與辦公室聯繫，確認是否有位子可以提早入住或延後退房。不保證可提供此服務，也可能會是不同房間。
- 退房前的房間檢查將在畢業當週與學校工作人員一起進行，學生有義務在退房檢查時在一旁共同檢查，如有疑義，需在畢業日的工作時間內向辦公室提出，不受理事後申訴。
- 同一間寢室如有兩人或以上同日畢業，將會一起進行退房檢查，學生須推派至少一位室友做代表，在工作人員進行退房間檢查時，在一旁共同檢查。
- 宿舍押金將在畢業當週最後工作日退還。(押金將扣除超額電費後退還餘額)。
- 畢業生的宿舍鑰匙應在離校時交給校門口警衛。

活動

- 學校主辦的活動僅限於志工服務和體育活動。不提供去度假村、旅遊或水上運動。
- 對活動或水上運動感興趣的學生，請在網上搜索有關訊息和旅行社。請注意，校園旅遊訊息海報上提供的訊息僅供參考，學校不對其進行核實或從任何公司獲得傭金。是否使用旅行社完全取決於個人的決定。
- 在選擇旅行社時，避免選擇那些提供極低價格的公司，而是仔細評估他們是否有足夠的安全措施。這包括檢查是否有足夠數量的安全人員，適當的保險，以及確保安全和愉快的旅行體驗的其他重要因素。

泳池規則

- 校內泳池僅開放數小時，減少影響其他學生的睡眠或生活環境。請謹慎的使用泳池，以避免意外。
- 嚴禁跳水或任何引起安全問題的行為。
- 上岸時，學生有義務擦乾身體，如因未擦乾身體而造成泳池附近區域、其他行經之處(包含宿舍、教學樓、餐廳等)因地濕而導致其他學生打滑受傷，將需負擔全責。
- 青少年學生必須在監護人陪同下使用泳池。
- 泳池開放時間：
週一至週五：18:30 - 21:00 / 週六/週日/國定假日：10:00 - 21:00
- 泳池可能關閉以進行清潔。
- 學生在使用泳池時，須著泳裝、泳帽（不允許穿著便服及沙灘裝束）。
- 嚴禁泳池內便溺或扔垃圾。任何被抓到的學生將被要求負責換水費用，費用數額將由供水廠商報價，依照報價金額賠償。

用餐時間

- 自助餐為學生提供了菲式、韓式、日式、中式和西式料理等各種選擇。
- 如果全校學生人數少於 50 人，可能不提供自助餐式的安排。
- 餐食為一日三餐，即早餐、午餐、晚餐。
- 本校提供素食，須於註冊時由代辦提前告知，無法臨時安排。
- 不提供客製化飲食，請有特殊需求的學生自理或自行挑選食物取用

早餐	午餐	晚餐
07:30 - 08:30	11:40 - 12:40	17:10 - 18:10

- 請避免食用可能造成過敏的食物。
- 食物和餐具不允許帶出用餐區。
- 校園內禁止一切外送餐點服務，並禁止在餐廳以外的公共區域聚餐(例如咖啡廳、教室)，造成場地汙損，須收取清潔費用 3000 披索。

處罰（警告、開除）

警告

- 如果故意學習差，擾亂他人生活或公共秩序，或違反校規，將給予學生警告。
- 如果一個學生收到 3 次警告，該學生將被開除出學校，剩餘費用將不予退還。
- 雅思學生模擬考退步或連續一段時間沒有進步，會依照實際情況給予週六強制補課/自習。

分類	違規警告	其他
學習生活	未請假而缺席：每週兩次	遲到 15 分鐘以上視同缺席
	遲到：每週四堂	
	未交作業：每週兩次	
	考試缺席：強制週考/雅思或多益每週模擬考/進步考	
	強制週六自習/補課缺席	
	考試作弊	
	擾亂其他學生學習	
學校生活	課堂中不遵守老師的指示，干擾上課的情況	
	違反門禁：週日至週四為晚上 10 點，週五/六和隔日為國定假日為晚上 12 點。	宿舍學生
	在校內宿舍烹煮或從用餐區取出餐具、食物	
	晚上 10 點以後在寢室或公共區域喧鬧、講電話，干擾他人安寧者	
	無論任何時間，在宿舍走廊和校舍其他公共區域吹頭髮，影響公共安全和安寧	
	丟失房間鑰匙、自行複製鑰匙、破壞門把或門鎖	
	故意損壞宿舍房內設備或扔擲物品宣洩情緒等行為	
	帶未經學校授權的校外人士或親友進入校園	
	在校門口進出紀錄本中窺探他人隱私資訊	
	未滿 18 歲的學生經他人舉報於校外飲酒並查證屬實	同行者未勸阻將一併處以警告
	在吸菸區以外的區域吸菸、電子菸	
	不遵守管理層的指示或勸導	
	對老師或工作人員出言不遜、言語/行為冒犯	
	跳水以及未穿著泳衣下水	
	在游泳池中便溺、扔擲垃圾/丟他人物品進游泳池	
	無論任何理由，進入其他同性別的房間	進入異性房間將導致立即開除
	和任何老師單獨外出聚會	發生親密行為將導致立即開除

立即開除

如果有任何非法行為或對學校運作造成嚴重破壞的行為，學生將被立即開除。特別是，PHILINTER 嚴格禁止任何可能導致性騷擾、身體接觸、羞辱或與教師或校內工作人員約會的行為。

被開除後的剩餘費用將不予退還。

- 任何可能危及公共安全或他人生命的行為
- 在校內飲酒或酒精飲品，攜帶入校視同在校飲用，如發現空瓶也視同在校飲用。
- 損害PHILINTER學院聲譽和財產的行為（校方可以要求對所造成的損失進行賠償）。
- 唆使學生參與暴力和非法集會。
- 在網際網路（所有社交媒體平臺）上散播虛假信息或故意損害學校的聲譽。
- 破壞學校的張貼物
- 進入賭場（無論是否有玩賭場內的項目）。
- 購買或使用大麻或其他非法藥物（根據菲律賓法律將受到刑事起訴）。
- 盜竊、傷害、性侵害，或其他違反菲律賓法律的行為。
- 在入學時從代辦業者獲得未經學校許可的超額學費折扣。
- 無論原因，進入異性學生房間。
- 從事私人輔導或其他基於與教師個人財務交易的額外學習活動。
- 性騷擾或與教師開玩笑等。
- 與教師或校內工作人員進行單獨約會、或發生親密行為、或過夜
- 以直接或是間接的任何形式或行為威脅、冒犯教師或任何管理人員。

法律服務

- 如果學生被認為是攻擊、盜竊或性騷擾的肇事者或受害者，或有可能發生此類事件，PHILINTER 提供法律諮詢和服務。
- 在 PHILINTER 法律顧問的指導下，學生可起草和解協議或其他與事件有關的法律文件。
- 如果學生提出要求，PHILINTER 可以提供聯繫警方或使館服務的支援。

退款政策

入學前取消

- 依照本校收費規定，最晚須於入學日 14 天以前支付全額費用，如逾期未支付，本校有權取消入學許可，並收取取消費 200 美元。
- 在早於入學日 14 天以前取消課程者，本校除了收取註冊費等額的 100 美元以作為取消費用以外，其餘費用將全額扣除國際匯兌手續費後無息退款。
- 在入學日前 1 至 14 天內突然取消，將收取 200 美元的取消費。如曾經延後入學日期，取消日期的規則將以原入學日期為準，不可先延後入學日之後再以超過 14 天為由而要求全額退款。
- 如具有不可抗力原因需要更改入學日期，在說明原因後，本校可接受免費延期一次，如須第二次延期，須取消原註冊，再重新註冊處理，原註冊需依照前項說明收取取消費用。
- 入學前可以免費更改課程/房型一次，如需第二次更改，須支付更改費\$100 美元。
- 對於取消親子課程(Junior& Family course) / 夏或冬令營(Junior Camp)項目，押金不予退還。
- 為維護公平，學生一經註冊，即不可將註冊名額轉讓他人/更名

入學後取消/退費

- 如果學生完成了不到 50%的學習時間，退款將是剩餘週數的 50%。但是，如果剩餘的學習時間是四個星期或更少，或者超過總學習時間的一半，將不會有任何退款。

- 退款時，將扣除註冊費和促銷活動的費用。

已經上完的課程少於總註冊課程不到 50%的週數，並且剩餘週數大於四週	已學習的課程進度達到總註冊課程週數的 50%或以上。	如果剩餘週數還剩 4 週或更少。
將給予剩餘週數 50%的退款。此外，註冊費和促銷折扣金額將被扣除	不提供退款。	

- 剩餘週數的當地費用將被全額退還。但是，已支付的移民局相關費用是不能退還的。
- 如果是直系親屬死亡，將退還剩餘週數的 60%費用（需要提供文件證明）。
- 退款將在回國後 3 週內處理。
- 保留：因個人情況而提前回國，可以通過以後重新註冊來使用剩餘週數，然而，因臨時離校將造成本校損失，無法臨時將空出的位子售出，保留的週數將會扣除 2 週學費和住宿費，剩餘週數可以依照下列規定使用：
 - 必須在 1 年內使用。
 - 不允許提出退款要求。
 - 不能轉讓給家人或其他人。

責任限制與賠償

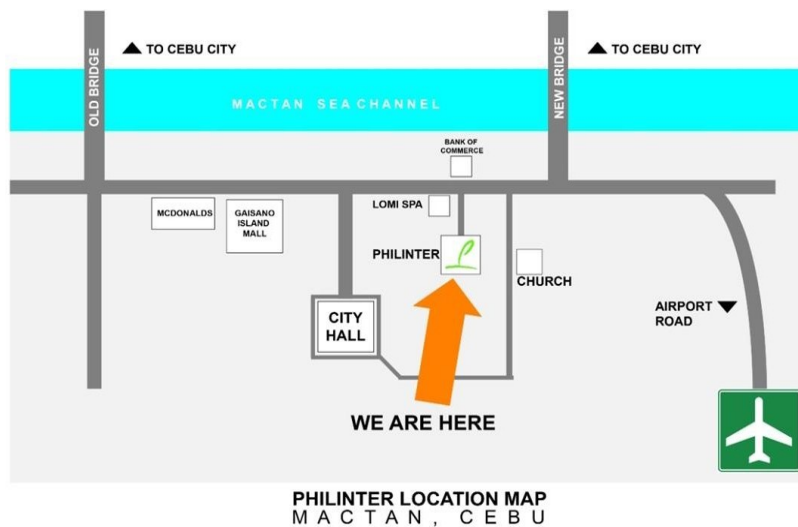
在以下情況下，不會有補課或退款，只有在提出要求後，才允許保留（HOLD）：

- 當學校因地震/颱風、災害、傳染病、戰爭等不可抗力而無法採取措施或控制局面時。
- 由於自然災害或其他原因（非學校原因），學生的安全受到嚴重懷疑時。
- 當學校因菲律賓政府為公共安全做出的決定而無法運作時。
- 當取消或延遲是由於氣候或航空公司錯誤造成的。

個人責任

- 個人對其外出或旅行期間發生的事故負責。
- 對於因個人疏忽或不可控因素（如校園內發生的蚊子/蟲害）造成的傷害/事故，學校概不負責。
- 個人有責任管理和照顧個人物品，如手機、電腦和現金。即使安裝了閉路電視，如發生盜竊，也可能會有法律糾紛。請管理好貴重物品，防止被盜。在無直接證據確認偷盜的情況下，不能確定任何偷盜嫌疑人，本校不允許因自行保管不慎遺失物品而懷疑室友和打掃、維修人員的行為，請自行妥善保管貴重物品和現金。
- 患慢性病、過敏或殘疾的人須攜帶急救藥品，負責採取其他預防措施。此外，如個人有任何此類疾病或殘疾，須在入學前通知學校。
- 強烈建議學生購買旅行保險。於國外學習期間可能發生疾病/受傷/盜竊，可以向保險公司提出理賠。

如何來到 PHILINTER



要使用 Grab，請搜索 "Philinter Education Center (JELAI)"，將其作為您的目的地。

- 如果你乘坐計程車，要求去 "LAPU-LAPU CITY HALL"，在市政廳十字路口的入口處迴轉，往 "LOMI SPA" 方向直行，在 LOMI SPA 旁巷子駛入。

Junior & Family 課程的特別規定

- 本校無提供監護照顧的托育服務，上班時間為平日(上課日)的早上八點到下午五點，照顧青少年學生是監護人(Guardian)的責任。請注意不要在學校內外發生任何事故，特別是在使用泳池時，監護人必須與青少年人在一起，絕不可將青少年單獨放置於游泳池或校園的任一處。
- 監護人對涉及青少年的任何意外、傷害、醫療負全責。
- 請謹慎管理您的孩子，不要用噪音、粗話、任何肢體碰觸行為干擾其他學生的學習和生活。
- 青少年學生亦須遵守全部校規，不因年幼而有所例外，如果青少年或其監護人被開除，整個家庭將會一起被開除，並不予退款。
- 不允許將青少年學生單獨留在校園或宿舍裏，而只有家長外出。
- 在入學後至少 2 週內飲用瓶裝的礦泉水。青少年的腸胃比較敏感，比較容易腹瀉。即使外出時，也請只喝瓶裝礦泉水，如不遵守上述建議，將有高機率產生腹瀉發燒等情況，請特別留意。
- 在生病或受傷的情況下，如為簡單外傷，辦公室在上班時間(平日早上 8 點到下午 5 點)可提供簡單上藥服務，如需就醫，本校不提供陪診服務，監護人需陪同青少年學生去醫院。
- 允許家屬短暫入校探訪，但不允許留宿。
- BUDDY 老師負責管理學生的學業適應性、考試、等級、教師及課程變動、家庭作業等。關於學業相關問題，請先諮詢 BUDDY 老師，切勿跳過 BUDDY 老師而直接找經理處理。
- 監護人的課程不可轉給孩子。

附件 各表單填寫範本

Gate Pass

平日五點前外出時需填寫此單(填寫黃色框框)

PHILINTER ACADEMY <i>We go beyond English!</i>	
G A T E P A S S	STUDENT NAME : <u>英文名字</u>
	ROOM NO : <u>房號</u>
	ADMISSION DATE : <u>外出日期</u>
	REASON(S) : <u>外出原因</u>
Please present this gate pass at the gate guard.	
APPROVE BY : <u>找辦公室值班的Student Staff簽名</u> SIGNATURE	

PHILINTER ACADEMY <i>We go beyond English!</i>	
G A T E P A S S	STUDENT NAME : <u>英文名字</u>
	ROOM NO : <u>房號</u>
	ADMISSION DATE : <u>外出日期</u>
	REASON(S) : <u>外出原因</u>
Approved by: : <u>Student Staff簽名</u>	
Assisted by : _____	
You have to return this sheet to the office.	

Absence Sheet

課程請假時需填寫此表，需於該課程前提出，並填寫黃色框框。

CONFIRMATION OF ABSENCE SHEET

English Name: 英文名字
Date of Absence: 課程缺席日期

Class No.	Class Type	Teacher's Name	Class No.	Class Type	Teacher's Name
1st class	1on1 <u>GC</u>	<u>老師名字</u>	6th class	1on1 GC	
2nd class	<u>1on1</u> GC	<u>老師名字</u>	7th class	1on1 GC	
3rd class	1on1 GC		8th class	1on1 GC	
4th class	1on1 GC		9th class	1on1 GC	
5th class	1on1 GC		10th class	1on1 GC	

確認請假課程的類型、教師名字

Reason for Absence:

Health: ☒ Stomachache
☒ Headache
☐ Sore throat

Personal: ☐ Post office
☐ Trip
Others: _____

缺席原因

For personal absence please present any proof for validity of your absence

Student's Signature: 簽名
Buddy Teacher's Signature: 請Buddy Teacher簽名

Noted by:

請台灣Manager簽名
Manager's Name and Signature

After signing, please return this form to the office filled in a complete manner. Students who failed to comply the Confirmation of Absence Sheet, absence in a day will not be excused.

Room Request Form

有關於宿舍需求請填寫此單(填寫黃色部分即可)



ROOM REQUEST FORM

All room request must be reported to the office in writing. Please complete this form and submit it to the office.

STUDENT'S INFORMATION

Date : 日期	Room Number : 房間	Request Category	☐ Maintenance
Real Name	羅馬拼音		☐ Housekeeping
English Name	英文名字		☐ Others: _____

Describe your Request:

EX) The water pressure in the shower is weak. → → →選Maintenance (維修類別)
 EX) Change the bed sheet床單、pillow枕頭、blanket被子→ → →選 Housekeeping (清掃類別)

Student's Signature: 簽名

***** Do not write beyond this point. For Management use only *****

Person in charge:	Date:	Time Started:	Time End:
-------------------	-------	---------------	-----------

Confirmation of Completion

Date Completed:	
Checked by:	
Signature:	

Special Travel / Stay-out Permit

有外宿需求請填寫這張表單(填寫黃色框框) ,
並於放假日前一天下午2點前提交辦公室。

SPECIAL TRAVEL/ STAY-OUT PERMIT

Time to submit: **By 2 pm On Friday**, except on holidays.

1. STUDENT INFORMATION

No	REAL NAME	ENG. Nick NAME	GENDER (M/F)	CONTACT No.	ROOM No.	SIGNATURE
1	羅馬拼音	英文名字	性別	學生聯絡方式	房號	簽名
Leader	LINE ID					
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

2. ITINERARY

DATE	PLACE OF ACCOMMODATION	TIME	CONTACT NO.
	FROM	TO	(At School Gate)
外出日期	PHILINTER	預居住的飯店	離校時間
返校日期	預居住的飯店	PHILINTER	返校時間
			飯店連絡電話

● **NOTE:** THE STUDENT LEADER HAS TO SEND A VOUCHER BEFORE SUBMITTING THE STAY-OUT FORM. (LINE: PHILINTER)

3. SPECIAL GATE PASS

- ☐ NECESSARY (If you leave school before 6:00 am)
☐ NOT NECESSARY 離校時間早於早上六點

APPROVED BY: 若離校時間早於早上六點
←此處需給台灣Manager簽名

Name & Signature

4. TYPE OF STAY OUT

- ☐ OVERNIGHT STAY ("LEADER" has to send a voucher by LINE before submitting this form.)
☐ DAY TRIP 過夜行程/單日行程

5. PURPOSE OF TRAVEL/STAY-OUT:

- ☐ Temporary Return(or another country: VISA will be renewed, need to bring return ticket)
☐ Family visit/friend visit
☐ Island Activities (e.g. Hopping, Scuba, etc.)
☐ In Cebu City
☐ In Lapu-Lapu
☐ Local Travel (e.g. Resort, tours, etc.)

APPROVED BY: 需給台灣Manager簽名

Name & Signature

Travel / Stay-out Agreement

TRAVEL • STAY OUT AGREEMENT

여행 • 외박동의서

旅行 • 外泊同意書/旅行 • 外宿同意書

◆APPLICANTS MUST submit this AGREEMENT to stay out.

◆Weekdays (Mon ~ Thursday) are not allowed.

- 여행 • 외박 신청자는 본 신청서를 제출해야 하며, 외박의 경우 평일 (월~목)은 허가하지 않는다.

如有外出需求，

- 旅行 • 外泊申請者は、本同意書を提出すること。ただし、平日(月~木)については許可
每位學生需填寫此同意書(填寫黃色框框)
- 申請者需在旅行前提交此申請書。

FULL NAME	羅馬拼音
ENGLISH NAME	英文名字
ROOM NUMBER	宿舍房號
PERIOD	外宿期間(填寫日期區間)

TRAVEL/STAY OUT APPLICANTS should follow the subjects below.

- 여행 및 외박신청자는 아래 사항을 따른다.

- 旅行 • 外泊申請者は、以下の事項に従うこと。

- 申請者諸務必注意自身安全並遵守以下之事項。

1. When selecting a water Sports Company, be careful about the cost being too cheap. It might have many problems with food, facilities, safety conditions, etc.

- 수상스포츠 업체 선정 시, 지나치게 값싼 업체는 조심해야 한다.

음식에서부터 시설, 보험, 안전상태 등에 문제가 있는 경우가 많다.

- マリンスポーツ会社の選定時、過度に低価格の業者には用心しなければならない。

- 若您選擇從事水上活動，而該公司收費相對低廉時，請注意它們提供的食物、設施以及救生條件，是否有安全隱憂。

Signature: _____

2. In order to prevent accidents, travelers should choose securities themselves in their group, manage them, and follow security management.

- 여행인원은 안전사고 예방을 위해 자체적으로 안전인원을 선발 • 운영하며,

선발된 안전 인원의 통제를 따른다

- 旅行人数は安全事故予防のため、多すぎない人数を選択する。

- 為防止事故發生，個人或團體旅行時，諸務必以人身安全為首要原則。

Signature: _____

3. The assigned group leader must have the hospital contact number, medicine kits, and the manager's phone number. (MANAGER: _____)

- 긴급 연락처 • 병원 연락처 • 상비약을 휴대한다.

- マネジメント・病院の連絡先を行動し、常備薬を携帯する。

- 請備妥醫院和學校經理之聯絡方式，以及急救藥品，以便應對緊急狀況。

Signature: _____

4. When a group uses a vehicle, request the driver not to over-speed and fasten seat belts.

- 단체로 차량을 이용할 시 운전자에게 과속하지 말 것을 당부하며,

반드시 안전벨트를 착용한다.

- 団体で車を利用する場合、運転手にスピードをしないようお願いします、必ずシートベルトを着用する。

- 搭乘交通工具時，應要求司機勿超速行駛，並繫好安全帶。

Signature: _____

5. Particularly, water sports or water play travelers must take care of the following.

- 수상스포츠 및 물놀이 여행자는 다음에 특히 유의한다.

- ウォータースポーツに行く旅行者は特に次の事に注意して下さい。

- 涉及水上活動時，應特別注意以下事項。

Signature: _____

- Check the insurance included in the company that travelers will use, and enough numbers of rescue teams whether they have enough knowledge or not.

- 이용 업체의 보험가입 여부, 안전인원 및 교육이 충분한지를 확인한다.

- 利用者は保険に加入しているかどうか、安全な人数および教育が十分かどうかを確認する。

- 檢視該公司之設施及救生團隊是否具備足夠的專業能力。

Signature: _____

• Wear a life jacket and don't go too far away the group when hopping or swimming.

• 호명 및 수영시 일행과 너무 떨어지지 않으며, 구명조끼는 반드시 착용한다.

• ホッピング、水泳時は救命衣を必ず身につける。

• 穿妥救生衣，戲水及遊玩時，切勿遠離隊。

Signature: _____

• Do not dive(jump)in Kawasan Fall(Many accidents have occurred)

• 가와산 폭포에서 다이빙(점프)을 하지 않는다(※사고 다발지역)

• Kawasan Fall (セブ島) でダイビング・ジャンプ等をしない。(事故多発地益のため)

• 請勿在 Kawasan Fall (瀑布) 戲水，該水域曾發生多次事故。

Signature: _____

• Don't go into the water after drinking alcohol.

• 음주후 물에 들어가지 않는다.

• 飲酒後に水に入らない。

• 請勿在飲酒後戲水。

Signature: _____

6. Do not behave that could lead to insulting or fighting with Filipinos.

- 현지 필리핀인에게 욕설이나 따돌림을 유발하는 행위는 일체 하지 않는다.

- フィリピン人の悪口や争いを誘発する行動は一切しない。

- 請注意，誤以不當言行，引起與菲律賓人的衝突。

Signature: _____

7. In case of confronting burglars, follow them instead of opposing them. (what they want are a cell phone, necklace, and wallet. Later, report their appearance to the police)

- 강도를 만났을 경우, 일단 반항하지 않고 순순히 따른다.(그들이 원하는것은 핸드폰과 목걸이, 지갑등이다. 나중에 경찰에 인상착의를 신고한다.)

- 強盗に逢った場合は、反抗せずに素直に従う。その後、警察に報告する。

- 若遇行搶情況，請先順從歹徒們的要求，事後再行報警處理。

(他們的目標乃是身外之物，請各位以自身安全為重)

Signature: _____

8. If students do the following, they are to be compulsorily dismissed.

- 여행 외박자라도 아래 해당일 경우, 강제퇴교 된다.

- 學生が以下のことをした場合、強制的に退学になります。

若學生涉及以下之任一行為，將處以退學以示懲戒。

Signature: _____

• A person who defame the school by prostitution, taking drug and so on.

• 성 매매, 마약류 복용 등으로 스쿨의 명예를 실추한 자

• 売春、麻薬服用など学校の名誉を汚す行為

• 損壞學校名譽者，如從事性交易或毒品交易等行為。

Signature: _____

• A drunken person who does violent acts and the people who join them.

• 음주난동 행위자 및 이에 적극 가담한 자

• 飲酒換難行為、またそれに積極的に加担しない。

• 酒醉及暴力行為者，以及與其同行結夥之共犯者。

Signature: _____

• A person who goes to a casino. (It doesn't matter whether they play any games or not)

• 카지노 출입자(게임여부 무관)

• カジノに行く(ゲームをしたかしないかは関係ない)

• 前往賭場者，不論是否從事賭博行為。

Signature: _____

Applicants are fully aware of the above subjects and agree. This waiver states that the undersigned will not reproach the responsibility (accidents which may occur) by personal carelessness to others and the school.

• 본인은 위 내용을 숙지하였으며, 개인의 부주의로 인한 사고를 타인 및 여학원으로 책임을 전가하지 않을 것에 동의 • 서명한다.

• 私は、上記の内容を熟知し、個人の不注意による事故責任を他人や学校に頼り付けないことを同意し、署名する。

• 本人已了解及同意上述條例事項，若本人於校外發生事故，故不會將責任歸屬於學校或第三者，進行不實的責任追究。以下簽名以示同意。

Date Application: _____ signature: _____