

2019-2020 年度學生資料報名表

報名須知

1. 每次申請課程請用一份表格，如有需要可自行影印。
2. 如選擇以支票繳付課程費用，請每月第一堂連同劃線支票親身交回本中心，支票抬頭請寫：「雋毅補習中心」或支付現金。
3. 所有課程名額均以先到先得方法分配，本中心將不會處理所有未填妥之表格，取錄與否，本中心保留最終之權利。
4. 本中心之上課細則，已詳細列於「學生須知」內，申請人/學員必須遵守有關條文。

聲明

1. 本人聲明於本申請表所提供資料均屬真確，並無遺漏。
2. 本人知悉並同意雋毅補習中心使用本人之個人資料作處理入學註冊及一切課程與行政之用途。
3. 本人知悉並同意雋毅補習中心使用本人之個人資料作推廣課程或研討會等用途，如有需要，本人會隨時以書面或電郵 (mail@chunngai.net)通知本中心要求停止收到推廣資料。

必須以正楷填寫

2019-2020 年度學生資料

編號： _____
 未繳學費 已繳學費

中文姓名： _____ 英文全名： _____

出生日期： _____ (日/月/年) 性別：男 / 女** 年齡： _____

住宅電話： _____ 學生手提： _____ 家長手提： _____

地址：(必須填寫) _____

電郵地址： _____

就讀年級： _____ 就讀學校： _____

**請刪去不適用者

報讀課程編號

所報讀本中心之課程編號：

1. _____ 2. _____ 3. _____
4. _____ 5. _____ 6. _____

本人同意上述所有聲明及雋毅補習中心之報名須知，而且知悉、了解及願意遵守雋毅補習中心的各項課程細則。

家長簽名： _____ 學生簽名： _____ 日期： _____

註： 1. 所提供的資料只用於本中心的課程報名事及宣傳之用。在遞交申請表後，如欲更改或查詢你申報的個人資料，可與本中心職員聯絡。

學生須知

請各家長及同學注意以下事項：

繳交學費之安排

- (1) 本中心接納以現金或支票方式繳交學費。如以支票付款，請用劃線支票，抬頭請寫「雋毅補習中心」或「CHUN NGAI TUTORIAL CENTRE」，恕不接受期票。
- (2) 由於學位有限，請學生於第一堂或之前繳交該月學費；遲交學費者，本中心有權拒絕該學生進入課室上課及將失去有關學位。
- (3) 學生成功報讀課程後即代表已獲取該年度學位，若報讀期間申請退學，學位會被即時取消，重新報讀者會視作新生或後補生處理。
- (4) 學生應妥善保存本中心所發出之學費收據，並保留收據三個月。若不慎遺失，本中心概不負責，亦不會重新補發，故請各同學小心保管。
- (5) 每堂必須帶備當月學費收據，以便教職員查核，如未能出示者，可能不許進入課室上課。
- (6) 除因課程取消或改期外，一切已繳交費用概不退還。

轉調班別守則

同學如需申請常規課程轉班(只限相同導師)，可於派發「2019年常規班報名表」的該天開始作出調班申請(同學必需繳交該科學費，如16/8(五)前申請失敗，則退回學費)，請攜同已填妥的調班申請表及有關收據於16/8(五)前到接待處辦理有關手續。於17/8(六)後申請調班的同學，本中心需時兩至三星期處理，並不能保證調班成功，調班成功與否，本中心保留最終之決定權利及不會退回學費。19/8(一)後才提出調班的申請者，不論任何原因包括學校補課、課外活動，即使具有有效證明，本中心也一概不接受申請及不退回學費。

其他守則

- (1) 如同學不遵守本中心規則，例如屢次欠交功課、遲到、曠課或對導師或其他同學造成滋擾等，本中心教職員有權立即終止學生上課，並終止學生的學籍，一切已繳交費用一概不退還。
- (2) 各同學如有任何個人資料更改，包括地址及電話，請立即通知本中心。學生所提供的資料用於本中心課程報名事宜之用；如同學申報虛假資料，本中心立即終止同學的學籍。
- (3) 此「學生須知」將定期按情況作出修改，恕不另行通知。敬請同學留意本中心所發出之通告及有關之告示。
- (4) 本中心教職員有權拒絕任何申請人報讀本中心之課程。
- (5) 如有任何爭議，本中心保留一切最終決定權。

調堂及補堂安排須知

由二零一六年七月份開始，各科將嚴格執行以下調堂或補堂守則，詳情如下：

- (1) 學生必須繳交該月學費，本中心才會安排任何調堂或補堂服務。
- (2) 調堂或補堂次數
常規班課程(每期 4 堂)最多只可以申請一次調堂或補堂；不足 4 堂及一天連上兩堂的同學只可申請調堂或補堂一次，而所有調堂或補堂申請必須於原定上課日 **7 天前**申請，行政費方可豁免；
- (3) 事假處理
如上課前 7 天內才提出調堂或補堂的申請者，不論任何原因包括學校補課、課外活動，即使具有有效證明，本中心均收取行政費 \$ 40/1 堂，方可調堂或補堂到該導師的相同課程，請學生於調堂或補堂前一天到接待處繳交費用。
- (4) 病假處理
如因病假，請於當日上課**一小時前**致電本中心請假，並必須出示註冊中/西醫的證明文件(調堂或補堂費用方可豁免)，不能出示證明文件者，須在補課日一天前到接待處繳交調堂行政費用\$40/1 堂，方可安排補課。
- (5) 學生缺席
若學生無故缺席，即作曠課論，本中心恕不安排調堂及補課，有關該課堂之學費，亦不會獲得退還。
- (6) 申請調堂或補堂
學生可親身或電話申請調堂或補堂，但學生須於調堂或補堂前一天往接待處繳交補堂行政費用 \$ 40/1 堂，學生須持有補堂收據，方可進入課室補堂，否則導師有權拒絕學生進入課室。
- (7) 課堂進度
由於每級每班的進度略有不同，所以學生在申請調堂或補堂時，應先核對清楚單據上班別及堂數，以免發生錯誤調堂或補堂的情況，浪費調堂或補堂名額。
- (8) 取消調堂或補堂
如已申請調堂或補堂，原本的課堂學位將會開放給其他人調入取替，故此不能取消已安排的補堂，只能選其他時間，調堂或補堂前學生要仔細考慮清楚。如學生於申請調堂或補堂之後有任何更改，必須於上課 2 天前進行更改，所有調堂或補堂如未依限定時間申請，恕不受理。
- (9) 如學生不能成功調堂或補堂，我們會安排學生取回缺席課堂的講義或練習；缺席者最遲 7 天內到本中心提取，逾期恕不受理。有關該課堂之學費，亦不會獲得退還。
- (10) 不論同學使用任何形式的調堂或補堂服務，本中心提供最多兩節補堂時間選擇，並必須於該原先課堂後 14 日內完成，調堂或補堂時間均由本中心安排。
- (11) 本年度調堂或補堂時段，將以年級進行，補堂時段將由該科的教學團隊主理。
- (12) 所有調堂及補堂之安排乃本校為方便同學學習而額外增設，所有調堂或補堂均不設退款，亦不會因同學私人理由缺課而退回有關學費，故同學報名及繳交學費前，請確保可出席課程上的上課時間，敬請同學善用此項服務，本中心保留最終之決定權利，切勿濫用。
- (13) 以下課程將不設補堂服務(中四至中六延伸數學及所有特設課程)。
- (14) 本中心並不設順延課堂至下一個月及退還調堂或補堂的相關款項。

有關颱風訊號或暴雨警告安排

星期一至五所有課堂

- (1) 上課時間始於下午 4:00 或以後，若下午 2:00 仍懸掛八號或更高颱風訊號、黑色暴雨警告，學生無需上課；

星期六及日所有課堂

- (2) 上課時間於上午 8:30 至下午 1:30，若上午 7:00 仍懸掛八號或更高颱風訊號、黑色暴雨警告，學生無需上課；
- (3) 上課時間於下午 1:45 至下午 9:00，若上午 11:00 仍懸掛八號或更高颱風訊號、黑色暴雨警告，學生無需上課；
- (4) 該天補課安排將於翌日在本中心網頁上公佈，屆時請各同學自行查閱；如不能出席該天的補課時間，本中心將不另設補堂時間及退款。

雋毅補習中心

家長簽名：_____

學生簽名：_____

日期：_____