

新生入學家長須知

【請假、停課退費篇】

- 1-1、臨時請假者，請來電至本校請假或於開課前半小時線上請假或消假，無請假者記曠課。
- 1-2、非當日請假，請直接線上請假，系統接受開課前半小時以上的請假(連續性請假請按堂數)。
- 1-3、自行請假不退費、補課，包含：病假、事假...等假別。(特殊病假不算，例：住院、傳染病。)
(特殊病假需連續達一週者，得以週為單位申請退費。)(限平日階段)
(特殊情况依 1-5 條辦理)(退班退費依規定辦理)
- 1-4、法定傳染性確診(腸病毒、新冠肺炎...等)，依法可申請退費。
(以週為單位)(限平日階段)(退費依 1-5 條辦理)
- 1-5、得申請退費者，本班一律退回系統帳戶待次月抵扣。
- 1-6、在班申請離班者，請提前向各班導師說明，以便營運部後續辦理(離校申請單)。
- 1-7、在班申請離班者，全案依補習班退費管理辦法辦理，不達退費標準者不予退費或轉讓。
(得以退費者，倘若有直屬兄弟姊妹，可將剩餘金額全數轉給直屬兄弟姊妹。)
- 1-8、非在班申請離班者，全案依補習班退費管理辦法辦理，倘若無法退費，本班依校規處理。
(報名總項目月費之 10%作為手續費，註冊或訂位金-手續費=退還金額。)
(範例：A 同學報名美語+課輔=月費 10060， $10060 \times 10\% = 1006$ ，訂位金-1006=退還金額。)
- 1-9、本校如因活動停課，會依照月費比例退還至校務系統保留帳戶內，待次月抵扣。
(退費依 1-5 條辦理)
- 1-10、已退費至校務系統保留帳戶內，再申請退班者，本班依校規處理。
(依報名總項目月費之 10%作為手續費)
- 1-11、因天災(颱風、水災...等)、國定假日(連假、星期六日...等)，本班不會額外退費、補課。

【特殊節日計算篇】

- 2-1、每年一二月遇過年春節期間及寒假區間，費用均按實際上課日計算。
(範例：1/1 元旦連假、1/19 結業式，共 14 天，計費 14 天。)
(範例：2/16 開學(28 或 29 天)，共 10 天，計費 10 天。)
- 2-2、暑假未參加暑期班者，開學回班上課 8/30 或 8/31 會計費。
- 2-3、特殊日需照顧服務，本班酌收每日 350 元服務費(含午餐、點心)。

【防止特別條例篇】

- 3-1、如有重要事項轉達，請直接來電至本校或於校務系統、官方 Line 告知，勿請學生轉達。
(範例：提早離開、請假、需要上社團課...等。)
- 3-2、請體諒老師們值班辛勞，倘若需要晚接回，請給予老師基本尊重，超時會收延時費。
(僅寒、暑假會收延時費，寒、暑假營運時間上午 07:30-晚上 06:00。)
(延時費收費緩衝 30 分鐘，不足 1 小時以 1 小時計算，每小時 200 元。)

【行為約束篇】

- 4-1、請家長及學員尊師重道勿對師長不敬，違反道德常規嚴重者得以開除處分辦理。
- 4-2、每位學員須遵守友誼原則，勿有欺負同學行為發生，違反嚴重者最重以開除學籍處分辦理。
(範例：霸凌、欺負弱小同學、性騷擾、常態言語不當...等)