



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	8
泳池規則	8
用餐時間	8
處罰	9
法律服務	9
退款政策	10
責任限制與賠償	11
如何來到 PHILINTER	11
家庭課程的特殊規定	12

課程

< 時間表 >

時間	級別	說明
07:00-08:00	早餐	■ 三餐用餐時間 -週末和國定假日用餐時間和上課日相同。 -只在固定時間供餐。
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	
17:05-17:45	自習和自由時間/旺季期間 第十一節課	■ 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)。
17:40-18:40	晚餐	
18:00-22:00	自習和自由時間	

*新生須在開學第一週的星期一參加入學測驗和新生說明會，並在星期二上午8:00前到教學樓一樓大廳領取入學測驗結果和課表。

一般資訊

- 上課日為週一至週五。若遇菲律賓國定假日，將依規定放假；若假日落於週間，可能調整至週五放假，以便與週六、週日連休，利於行程安排。所有菲律賓假日皆依政府公告為準，實際調整至週五放假之日期，將以本校公告為準。
- 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 1 日到月底，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，如無登記即認定為不參加，不會額外再補課。
- 本校課程形式包含一對一課程、小團體課程、大團體課程及晚自習。每位學員的上課科目與課程數量，將依個人實際報名內容安排，恕無法跨課程參與未報名之課程或學習相關課程內容。
- 若 ESL 學員經教務處評估入學測驗及課堂表現後，判定英語基礎尚不足以參加團體課，將建議入學後前四週以一對一課程為主。原課表中的所有團體課將取消，改為提供 1 節一對一課程。自第五週起，課程安排將恢復為原報名的課程結構。旺季人數眾多期間、教師緊缺期間將不提供此轉換和課程異動服務。
- 所有學生不可自行決定將小團體課轉化成一對一，如需加價升級課程類型，須至辦公室確認是否有可配合升級的老師和時段，才可以加價升級課程類型。然而，本校將優先分配老師給新生和已註冊的正規課程學生，有剩餘的老師和時段才會提供在讀生課程異動(需收費)。
- 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，咖啡廳建築物頂樓嚴禁進入。
- 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 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。

- 咖啡廳為委外經營的店家，入內需消費，不可攜帶外食和飲料。禁止在咖啡廳內喧嘩、玩鬧、長時間占用座位、使用物品佔座等損害其他顧客權益的行為。
- 本校要求所有學生在抵校之前都備有健康保險，如沒有健康保險，將可能在發生重大醫療支出時無力負擔的情況。
- 如移民局、政府單位、水電營業單位、Azon 物業增加收費項目和費率，本校 Local fee 將可能隨時依照實際情況調整並公告計價標準。
- 為避免護照遺失或錯過延簽時機，本校將統一保管所有學生護照。若學生需領取護照，例如週末出行、出境、辦理重要文件、換匯或參加官方考試等，僅可於週一至週五上午 8:00 至下午 5:00 辦公室值班時間領取，並須完成登記。非上述時間將無法領取護照。因未於指定時間領取護照而造成交通、考試或其他行程延誤所產生的後果與損失，將由學生自行負責。
- 校園內唯一可以吸菸(包含電子菸)的區域為吸菸區，其他區域包含宿舍陽台、廁所均嚴格禁菸。

更換科目和/或老師

- 入校 2 週內的新生可於任一上課日申請更換科目和老師(週一不接受申請更換)，最快可在下一個上課日開始新課程。
- 入校就讀滿 2 周或以上的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，學生最快可在週三(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，如學生希望指定的老師有其他課程/行政/培訓安排，將不予接受指定。請注意，提前預約指定老師的需求將不予受理；若需更換老師，僅能查詢當下可更換的老師。
- 為了公平起見，除雅思的 Writing 可能視實際情況而定，其他情況皆不可與同一個老師有兩節 1:1 的課程。
- 如須增加課堂數量、從大團體班(BGC)轉小團體班(SGC)、大/小團體班轉 1:1、異動已註冊的課程，需要支付課程異動行政費 3000 披索和課程價差(由較低價課程轉為較高價課程，需補差額；由較高價課程轉為較低價課程，不退差額)然而，旺季人數眾多期間、教師緊缺期間將不提供此轉換和課程異動服務。
- 刪除課堂、由 1:1 轉團體課、由小團體轉大團體，將不收取課程異動行政費，亦不退差額。
- 辦公室值班時間為週一到週五(上課日)早上八點至下午五點，更換科目或老師僅在辦公室值班時間進行。

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。

- 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(需申請 Gate Pass)。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，未滿四週以四週計算。
- 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，並在學生在學期間監督缺勤、評估。
- BUDDY TEACHER 是學生的 1:1 教師之一。
- 學生如需更換 BUDDY TEACHER，可向教務處提出申請，在與教務處的諮商完成後更換。

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，或者未親自請假，由老師代為轉交 Absence form，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。唯一例外情況為親人來訪。需在至少三日前檢附親人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必須參加結業考/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，滿四週或以上的學生必須參加。
- 週考：每週三進行 (1) PATTERN，(2) VERB 的用法，(3) 3000, VOCABULIES，(4) ESSENTIAL GRAMMAR 測試。
- 雅思模擬考於每週六早上舉行，多益模擬考於每週五早上舉行(根據國定假日放假情況，可能會改在不同的日期舉行)，如因任何原因缺考將不予補考，當週成績以 0 分計算、並將依照校規記警告。除檢附當日或診所看診的就醫證明之外的病假可免除警告之外，不受理任何類型的請假。請注意，自行在藥局買藥、自行在房間內服藥休息，將視為無效請假事由。
- 商業簡報：所有進階商務英語課程的學生均需上台簡報，以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，為保障和尊重代辦的權益，僅限由原代辦辦理延長，不可中途另擇其他代辦延長。然而，如已畢業的學生要再度入學就讀，可以自行選擇代辦報名。
- 延長申請建議在學生畢業前 4 到 6 週提出，以避免沒有床位可延。
- 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有全責，包括金錢、手機和電腦等貴重物品，本校不負保管責任並無法協助調閱監控畫面，請同學切勿將貴重財物放置於公共區域、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，如腳臭、汗味、菸味、體味或口臭，適當使用身體芳香用品遮蓋體味、使用口腔芬芳噴劑或口香糖、每日盥洗和洗澡、清洗髒衣服等等。
- 避免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：
 - 週日至週四：22:00 (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 18 歲的學生出校需有成年人陪同，不可單獨外出。
- 如果宿舍設施需要維修，請至辦公室填寫維修單，以便本校總務處依照表格進入修繕流程及建檔，不受理傳訊息、口頭告知、透過代辦通知的方式申請維修。
- 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)，辦公室於非上課日關閉。
- 本校設有校護，校護為本校任課老師，可提供簡易諮詢、簡易清理傷口、提供基本的非處方藥，服務時間是周一到周五 08:00 至 17:00 校護老師的空堂時間。
- 如有就醫需求，請需就醫的學生依照就醫指南自行前往，本校**不提供陪診服務**。如情況危急，本校在人力充足的狀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。
- 如需搭乘 Grab 一類的叫車 APP，需請學生本人下載 APP 後自行叫車，乘車人方可在搭乘途中，實時在 APP 上參照手機衛星定位，確認車輛依照路徑行駛。安全起見，本校所有員工僅可引導學生正確使用叫車 APP，不允許提供代叫車服務，以防危險發生。
- 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/課程/年齡/宗教，亦不可指定電器使用習慣。室友之間的生活習慣各異，請相互尊重並充分溝通。
- 入住校內宿舍，如升級房型，需支付價差；如降級房型，將不退價差。
- 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 3000 披索的房務清潔費。
- 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，每兩週可申請免費更換一次床單，如需更換請至辦公室登記，房務人員將會在當週房間打掃時間更換，無法隨時指定更換和打掃時間。
如無申請登記，將不會更換床單。如超出免費更換床單的額度，可以向辦公室詢問是否能提供額外的更換床單服務(需支付額外費用，500 披索/次/床)
- 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。
- 送洗和領取衣物時必須當場清點數量，在離開櫃台後告知數量缺少，須自行承擔損失
- 洗衣服務皆為一般的水洗、烘乾、摺疊的固定流程。
- 洗衣人員不會將不同顏色的衣服分開洗，請自行將有染色疑慮的衣服分開送洗；容易變形的衣物，請自行清洗或放置於洗衣袋內後再送洗。衣物染色、變形、破裂等毀損，均須由學生自行承擔。
- 不可送洗帽子、玩偶、鞋子、毯子、棉被、包包、以及不可水洗、不可烘乾的衣物。
- 學校預收費用的電費為每週預收基本用電度數(16 度/週/人)，無論何種房型，如超出每間房間的基本用電度數，每超出一度，每度加收 25 披索/度/人(多不退，少要補)
例如：三人房住滿三人，每週可用的基本用電為 $16*3=48$ 度，如當週使用 50 度，即為超額 2 度，房間內當週每位學生均需加收 $25*2=50$ 披索
- 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。
- 住在雙人房或三人房時，請與室友理性協商冷氣的使用時間、溫度和使用規則。
- 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。
- 住在雙人房或三人房時，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。使用公共空間時(例如廁所和陽台)，請勿長時間占用，損害室友使用的權利。如公共空間被不合理占用，請禮貌和理性溝通，避免發生爭執。
- 請避免在校園和宿舍內裸露部分或全部的身體，以免在室友或其他人不小心看到時感到不適，甚至被指控性騷擾而引起紛爭。
- 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、講電話、擴音聽音樂或看影片及其他類似的干擾他人安寧的行為。
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。
如違反上述說明，被他人檢附證據檢舉噪音太大，將會依照校規懲處。
- 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、eSIM、開啟手機漫遊，以便在 WIFI 故障、外出時，和在緊急情況下使用。
- 本校員工可協助引導 SIM 卡相關的常見操作，然而，如有 SIM 卡無法儲值、實名認證失敗、無法正常購買方案，或其他異常情形，本校無法協助處理，請自行洽詢電信公司門市尋求協助(最靠近的 SMART 門市位於 GAISANO MACTAN ISLAND MALL)，或者選擇重新購買一張當地 SIM 卡、在 KKDAY 等旅遊產品網站購置菲律賓 eSIM、以母國的 SIM 卡開啟國際漫遊等方式代替。
- 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。
- 請不要將異物丟入馬桶，如因馬桶堵塞而申請疏通服務，學生需自行負擔疏通費用 1200 披索/次。

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，飲用水、瓦斯桶須向 Azon 物業購買，物業處將會把飲用水和瓦斯桶送至房間。
- AZON 房間配備一台洗衣機，洗滌劑和衣架須由學生自備。
- 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。
- 每週至多提供一至兩次清潔服務，每兩週可申請免費更換一次床單，如需清潔服務或更換床單請至辦公室登記，並提供鑰匙，如果沒有登記，將視為不須清潔和不需更換床單。房務人員將會在當週房間打掃時間更換，無法隨時指定更換和打掃時間。如超出免費更換床單的額度，可以向辦公室詢問是否能提供額外的更換床單服務(需支付額外費用，500 披索/次/床)
- 本校提供 Azon 免費接駁車，僅限 Azon 學生和工作人員搭乘，**在尚有空位的情況下，可開放其他在校生搭乘，但是進出校門仍須交鑰匙和登記。**接駁車在上課日和週六上午營運，時刻表將依照實際入住 Azon 的學生人數公告實施。上課日的接駁車將在早上把學生從 Azon 接到校，晚餐後及斯巴達學生強制晚自習後，從學校送到 Azon。時刻表每週依照人數滾動調整，具體時刻表請洽辦公室**或查看校內公布欄。**
- 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 公寓沒有提供 WIFI 服務，如果需要承租行動 WIFI 機，可以至本校辦公室申請，行動 WIFI 機本體免費承租，僅需支付設備押金 2000 披索，網路流量方案為一個月 1399 披索，學生可以自行儲值或者由本校總務處代為儲值。

AZON 和宿舍之間的住宿變更

- **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。
- 如需申請維修服務，請至 AZON 警衛處索取維修單報修，並在報修後拍照傳給本校員工，以利維修進度追蹤。請注意：務必將鑰匙留在 AZON 警衛處，以便維修人員進入維修。
- 如果有必須要換到校內宿舍入住的情況，在校內宿舍房況允許的情況下，可以協助安排，然而學生將需要額外支付校內宿舍費用，Azon 的住宿因不受理取消或縮短住宿期限，將無法退費。
- 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。為防範危急情況發生時失聯，以及在救援時得以縮小搜救範圍，申請外宿需要提供合法住宿飯店預訂證明，預訂證明須註明所有入住人姓名。如果入住人姓名和外宿申請單的資訊不符、沒有預訂飯店的、入住 Airbnb 的、住朋友家的，將一律不予核准外宿。
- 如果學生需要在下午五點前出校，須至辦公室申請 Gate Pass。

- 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，並將因為延遲歸宿而違反門禁(獲得警告)。

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，唯房間仍需在週六下午1點前退房，並可將行李寄存至警衛室。
- 免費行李寄存服務僅限於週五或週六晚間搭機離境的學生使用，寄存截止時間為畢業當週的週六晚上23:59。
- 若新生提前抵達宿霧，或畢業後延後返國、有旅遊安排者，學校提供付費行李寄存服務。費用為每件每日500披索，每件包含一個行李箱及一個可置於行李箱上的小型包包。請自行妥善保管貴重物品，若有遺失，學校恕不負責。
- 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。
- 所有畢業生遺留物品將會被本校總務處短暫保留，以便畢業生在發生不小心遺漏重要物品時可以尋回，然而，本校不負畢業生遺留物保管責任。
- 依照菲律賓移民局規定，自2019年起，不再印製延簽貼紙，亦不會在護照內頁蓋章註記延簽。延簽日期將會紀錄在延簽收據上。此收據會統一貼在護照最後一頁的內側。請畢業生在領取護照時，務必確認延簽收據貼在護照內頁，並在出境之前都妥善保留(不要移除)。若收據在半路遺失，有可能會導致出境時被認定沒有辦理延簽，而需要繳交罰款，請畢業生務必留意。

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佣金。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

- 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
- 為避免影響公眾安寧。使用泳池時切莫跳水及喧嘩。
- 上岸時需擦乾身體，如因未擦乾身體而造成泳池附近區域、行經之處(包含宿舍、教學樓、餐廳等)潮濕而導致其他學生打滑受傷，將需負擔全責。
- 未成年學生須在監護人陪同下使用泳池，如無監護人陪同而使用泳池，監護人和未成年學生將會受校規處分。
- 泳池可能不定期關閉以進行清潔、消毒、維修。
- 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。
- 餐食為一日三餐，即早餐、午餐、晚餐。如果全校學生人數少於 50 人，可能不提供自助餐式的安排。
- 本校提供素食和穆斯林清真餐，須於註冊時由代辦提前告知，無法臨時安排。素食和清真餐特別準備的免費服務，如不須用餐，請務必提前告知廚房人員，如未取用已備餐點，第一次將會口頭提醒，第二次未取用將會取消備餐。
- 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
- 非穆斯林的同學禁止取用阿拉伯專區的清真餐點

早餐	午餐	晚餐
07:00 - 08:00	11:40 - 12:40	17:40 - 18:40

- 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）

- 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：入學考、強制週考/雅思或多益每週模擬考、進步考	
	擾亂其他學生學習	
	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 22:00，週五/六和隔日為國定假日為 24:00。	
學校生活	在校內宿舍烹煮或從用餐區取出餐具、食物	宿舍學生
	22:00 以後在寢室或公共區域喧鬧、講電話、看影片或類似行為干擾他人安寧	
	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	
	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	同行者未勸阻將一併處以警告
	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、青少年無監護人陪同的情況下使用泳池	
	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
進入校園未開放區域，如咖啡廳頂樓		
非穆斯林的同學取用阿拉伯專區的清真餐點		

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
- 在任何考試作弊
- 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）。
- 無論在校內或校外發生，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。
- 無論任何原因，時間長短，進入異性學生房間，房間內的學生和進入異性房間的學生均會被立即開除。
- 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。

退款政策

入學前取消/延後入學日期

- 依照本校收費規定，最晚須於入學日前至少 14 天內完成全額費用繳納，逾期未支付者，本校有權取消其入學許可，並收取 120 美金取消費。
- 若學生於入學日前 14 天（不含）以前取消入學，將收取 120 美金取消費；如已繳納學費，則於扣除 120 美金取消費後，剩餘款項將在扣除國際匯兌手續費後無息退還。若學生享有免註冊費優惠，取消入學時亦須支付相當於註冊費金額(120 美金)之取消費。
- 臨時取消入學（入學日前 1 至 14 天內）的情況：若學生於入學日前 1 至 14 天內取消入學，無論原因為何，皆需支付 120 美金(註冊費等額金額)及兩週住宿費作為取消費。
- 若學生需更改入學日期，須於入學日前 14 天（不含）以前提出，並經說明原因及本校確認住宿狀況允許後，方可受理更改，且僅限更改一次，不接受第二次變更。
- 在入學日前 1 至 14 天內取消入學，無論任何原因，本校將收取 120 美金(註冊費等額金額)及兩週住宿費作為取消費用。
- 在早於入學日 14 天以前的日期，如需要更改入學日期，在說明原因後並確認房況允許後，本校可受理更改入學日期一次，不受理第二次更改。
- 若於入學日前 1 至 14 天內申請延後入學日期，無論任何原因，須支付一週住宿費作為延期作業費。
- 若學生於延後入學後申請取消入學，取消費計算將以原始註冊入學日為準，並比照臨時取消規定，收取 120 美金(註冊費等額金額)及兩週住宿費。
- 入學前僅免費更改課程/房型一次，如需再次更改，每次須支付更改費\$100 美元。
- 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
- 如在入學前決定延後入學日期，延後的新入學日期以當年度為限。

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，可通過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。
- 本校要求所有學生必須備有健康保險，以免在需就醫的時候無力負擔醫療費用。
- 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，照顧未成年學生是監護人(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，監護人必須與未成年人在一起，絕不可將未成年學生單獨放置於游泳池或校園的任一處。
- 監護人對涉及未成年學生的任何意外、傷害、醫療負全責。
- 請謹慎監管未成年學生的舉止，切莫用噪音、粗話、任何肢體碰觸行為干擾其他學生的學習和生活。
- 未成年學生亦須遵守全部校規，不因年幼而有所例外，如果未成年學生或其監護人被開除，整個家庭將會一起被開除，並不予退款。
- 不允許將未成年學生單獨留在校園或宿舍裏，而只有家長/監護人外出。
- 在入學後建議至少 2 週內飲用瓶裝的礦泉水。未成年人的腸胃比較敏感，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，校護在上班時間(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。
- 本校謝絕校外人士在校逗留及住宿，如有親友短暫來訪，請事先向辦公室申請，並說明理由和停留時間，經批准後方可受理訪客登記。
- BUDDY Teacher 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 Teacher，切勿跳過 BUDDY Teacher 而直接找經理處理。
- 監護人的課程不可轉給未成年學生。

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>	
STUDENT NAME :	英文名字
ROOM NO :	房號
ADMISSION DATE :	外出日期
REASON(S) :	外出原因
Please present this gate pass at the gate guard.	
APPROVE BY :	找辦公室值班的Student Staff簽名
SIGNATURE	

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

Class schedule

STUDENT NAME (J) David		YOUR BUDDY TEACHER IS LLOYD AT D 5 1/30/2024 14:00				
WEEKLY TIME TABLE SCHEDULE		你的 buddy teacher 所在教室				
TIME	TEACHER	TYPE	BOOKS	SUBJECT	ROOM NUMBER	LEVEL
morning	8:00~8:45 am			空堂		
	8:50~9:35 am	LICA	SGC	3 Listening Juice for Junior	SGC_Active Listening 3 for Junior	GC 10 301 UP
	9:40~10:25 am	CARRYL	1on1	2 Reading Champ	Junior_Reading and Vocabulary 2	一對一的教室 401+
	10:30~11:15 am	LLOYD	1on1	Interactions 1	Junior_Speaking	D 5 301+
	11:20~12:00 am	NARA	SGC	C Vocabulary Works	SGC_Junior Vocabulary 2	GC 6 301 UP
afternoon	1:00~1:45 pm			空堂		
	1:50~2:35 pm			空堂		
	2:40~3:25 pm	JONI	1on1	3 B Speaking Tutor	Junior_Speaking	G 17 201+
	3:30~4:15 pm	KATE	1on1	3 Write Right	Junior_Writing	B 2 301+
	4:20~5:00 pm	SAR	SGC	Reference Materials	SGC_Teen Talk 2	GC 17 301 UP
				團體課的教室		

Absence Sheet

CONFIRMATION OF ABSENCE SHEET			
English Name:	英文名字	Course:	課程類別
Date of Absence:	課程缺席日期	Nationality:	國籍
Check the box (<input checked="" type="checkbox"/>)			
<input type="checkbox"/>	Morning Classes	<input type="checkbox"/>	Afternoon Classes
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Evening Class
Reason for Absence			
Reasons:		Family Visit:	
Diarrhea / Stomachache		Please provide proof of the validity of your absence for the family visit at least three days in advance.	
Fever / Headache			
Sore Throat			
Student's Signature:	簽名	Noted by:	
Buddy Teacher's Signature:	請 buddy teacher 簽名	請 經理 簽名	
Note: You are not permitted to leave the school premises, as you are expected to rest and recover as quickly as you can.		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.			

Class Change Request

STUDENT CLASS FORM 有關於換課需求請填寫此單(換課/換Buddy teacher/換課程時段/換課堂科目)

Check the type of request: Change Class Class Request Change Buddy Delete Class Only Change Time Change Subject Others

FOR CHANGE CLASS, CHANGE BUDDY, CHANGE TIME, CHANGE SUBJECT
 Ex. From: Nino Time: 9:00 (Grammar) To: Joan Time: 10:00 (Vocabulary) Reason: My progress test results show I'm very weak in vocabulary. Weekday Saturday

	FROM (teacher's name)	Write time & subject	TO (teacher's name)	Write time & subject	REASON
換老師	1:1 GC 原教師A	time: 原課堂時段 subject: 原科目名稱	1:1 GC 欲換教師B	time: 原課堂時段 subject: 原科目名稱	更換原因
換課程時段	1:1 GC 原教師C	time: 原課堂時段 subject: 原科目名稱	1:1 GC 欲換教師B	time: 欲換課堂時段 subject: 原科目名稱	更換原因
換課程科目	1:1 GC 原教師D	time: 原課堂時段 subject: 原科目名稱	1:1 GC 欲換教師B	time: 原課堂時段 subject: 欲換科目名稱	更換原因

FOR REQUEST CLASS, DELETING CLASS, OTHERS; PLEASE CHECK THE TYPE BELOW FOR CONFIRMATION
 Ex. Request Teacher: Clara Subject: Grammar Time: Saturday 9:00 Reason: I would like to enhance my grammar. Weekday Saturday

DELET E	REQUES T	Teacher	Subject	Time	REASON
		1:1 GC			
		1:1 GC			

此為刪課需求區，請勿誤填到

OTHERS: Write in full sentences

STUDENT NAME: _____ 簽名 DATE REQUESTED: _____ 申請日期 DATE COMPLETED: _____ CONFIRMED BY BUDDY: _____ Buddy teacher簽名 SCHEDULER: _____

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	<input type="checkbox"/> Maintenance
Real Name _____ 羅馬拼音			<input type="checkbox"/> Housekeeping
English Name _____ 英文名字			<input type="checkbox"/> 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 (At School Gate)	CONTACT NO.
	FROM	TO		
外出日期	PHILINTER	預居住的飯店	離校時間	飯店連絡電話
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。

- 申請者請務必注意自身安全，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ぬ。

- 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，請務必以自身安全為首要原則。

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.

- 団車で車を利用する場合、運転手にスピードをしないようにお願いし、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.

• 호핑 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，切勿逞自離隊。

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。(事故多発地帯のため)

• 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 다툼을 유발하는 행위는 일체 하지 않는다.

- フ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，謹以不當言行，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 원하는 것은 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 스톨의 명예를 실추한 자

• 売春、麻薬服用など学校の名譽を汚す行為

• 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

• 飲酒狼藉行為、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 여학생으로 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: _____
