

CDU ESL CENTER

學校管理規則



中文名 Given Name :

英文名 Eng Name :

課程 :

請保持這份文件直到課程最後一天

課程規則

課程編排及導師分配是辦公室的權力。

- 在開學第一週，學生不允許更改他們的課表。
- 如果學生換課的理由無效，將給予他/她一周的調整。在這種情況下，工作人員會注意學生的狀況。

與經理或顧問諮詢後，可以選擇改變課程。但學生出席率和警告數量是允許換課與否的條件。

學生換課時間從星期二到星期四 8:00am-15:00pm。

在這以外的時間，不受理改課業務，一次最多只能改兩堂課。

增加課程:學生不行將團體課改成 1:1 課。

*學生如果要額外的 1:1 課程，四周需要付 5500 peso；如果需要額外的團體課，四周需付 4000 peso。

月考結果:考試結果如果等級為基礎或者高等學生將會提供一堂特別 ESL 課程，此課程學生不能要求退費。

如果學生在月考之後改變等級，將會改變課程及課本，學生必須遵循。

學生出席紀錄:上課遲到 5 分鐘將會被記遲到，上課遲到 15 分鐘將會被記曠課。

菲律賓國定假日:學校遵循政府及當地的國定假日規定。

- 上課時間從星期一到星期五除了周末及國定假日。
- 退款時不包括假日。

學生必須攜帶課本上課。

代課:如果老師缺席，學生將會有代課老師或者補課。

*上課五分鐘後如果老師還沒出席，建議學生立即通知 SAO 辦公室或找助理。

學生跟老師不允許未經許可外出。必須在行程一天前填寫邀請函(Invitation Form)至 SAO 辦公室。如果要吃晚餐，至少要在當天遞出邀請函。

- 學生必須在邀請函上簽名，在旅行或外出中發生任何事，CDU 語言中心一概不負責任。

請假單(EXCUSE LETTERS):學生如果想請假，必須在上課前填好請假單。學生如果有遞交請假單將不會被處罰，如果提交護士證明或者醫生診斷書，也不會被記曠課。

請記住:一周最多請假時數為 10 小時，超過將會得到警告。如果學生曠課，將會得到警告。(如:缺席兩小時，兩個警告)

流程:

i.1. 填寫請假單。

i.2. 必須在上課前遞交請假單至 SAO 辦公室，並找經理簽名。

如果學生未遞交請假單，將會有以下處罰:

缺席時數/一周	處罰
兩小時	星期五禁止外出
三小時	星期五及星期六禁止外出
四小時	星期五，六，日禁止外出

學生可以參加在每個星期五晚上 6~8 點的補課，可以將缺席時數扣減兩小時，以減輕處罰。

但超過六小時的缺席將不能扣減。

如果是 Power Speaking 和 Guarantee 課程學生，補課時間在 8~9 點，並給予作業。作業請給週六值班經理檢查。

缺席時數兩小時或三小時

-如果學生參加補課，他們將可以在周末外出。

缺席時數四小時

-如果學生參加補課，他們將可以在星期六及星期日外出。

缺席時數五小時

- 如果學生參加補課，他們將可以在星期日外出。

缺席時數超過六小時

- 學生不允許星期五，六，日外出。

宿舍規則

*居住在宿舍學生，須遵守宿舍規定:

1. 個人貴重物品保管(存入及取出從星期二星期四下午 1 點到 4 點)

- 學生有責任保管好自己的貴重物品，但是也可以將貴重物品(現金或珠寶等)放在 CDU 的保險箱。

流程:

 在 SAO 辦公室找值班經理。

 經理將帶學生去相關部門。

- 在學生離開前，取出存放的貴重物品。
- 管理階層對財務損失概不負責。

2. 在外過夜 (Monday ~ Friday 08:00-15:00)

- 學生平日不允許外宿。如果學生外宿沒有任何許可，將會得到警告。學生可以在假日前一天外宿。外宿必須在假日前一天 3:00pm 前提出申請。
- 學生必須在邀請函上簽名，在外出中發生任何事，CDU 語言中心一概不負責任。
- 計畫周末外宿的學生，必須在一樓填寫暫時外宿申請單。暫時外宿申請書必須在周一至週五提交(8:00 - 3:00)。假如星期五是假日，則暫時外宿申請單遞交截止日為星期四，超過時間的申請將不被允許。允許外宿學生的清單將會在星期五被公布在一樓大廳直到五點。
- 暫時外宿申請單只供旅行申請。不允許使用暫時外宿申請單來避開門禁時間，或只是為了待在市區。
- 申請外宿學生必須在假日隔天 5 點前提交旅館收據，如果學生未能提交旅館收據，將會得到一個警告。不允許在宿霧市區(Mandaue City & Cebu City)的旅館。
- 如果學生被允許外宿，必須在門禁時間前離開。
- 學生不允許在宿霧市區外宿。

***團體來的學生(如大學生)必須得到領隊許可才旅遊或者外宿。**

3. 電費

- 電費是固定的。(單人房是 Php1,700；雙人房是 Php1,200；三人房是 Php 900)
- 如果學生使用超過固定費用，學生必須付超額的費用。
- 電費一個月計算一次。電費應在收到電費單的五個工作天內付清。
 - 期限內未支付電費的學生將被處以 5%的罰款。五個工作天後未能支付，再加上 5%的罰款。
 - 需支付電費的學生清單將會被公布在每層樓電梯旁。
 - 如果學生想知道使用的正確電量，可以在一樓窗口二提出詢問。

4. 水費

- 水費一個月固定 700peso。學生必須在到達當天支付預定停留時間長短的水費。
- 除此之外並無其他的水費支付。

5. 變更寢室

流程:

- 學生將與負責人(經理)諮詢以獲得批准。
- 學生需填寫“更換寢室申請表格”在每週三提交申請。

- 在得到許可之後，學生可以搬至新房間。換房間的時間是每周五。

他們可以在接待處確認房間號碼。

- 如果學生的理由無效，他們將不被允許變更寢室。

6. 房間注意事項

- 為防火災學生不允許在房間內烹飪，或攜帶易燃物或危險物或電器，如電磁爐，卡斯爐或攜帶式熱水器。

7. 學生與員工/老師之間的要求，交易

- 所有菲律賓員工都屬於 CDU 語言中心。學生不允許命令他們幫忙私人事務。如果學生有要求，它們可以到 SAO 辦公室裡面談。
- 最重要的是，不允許學生與員工私底下交易。

(學生如果被發現與員工有私下交易將會得到一個警告而員工將會被管理階層處分)

8. 禁止酒類飲品

- 禁止在宿舍喝酒類飲品，警衛會在學生進入時檢查背包。學生如果被發現攜帶酒精飲品將會被沒收。
- **賄絡員工以避免警告的學生將會被退學，員工將會被管理階層處分。**
- 學生攜帶酒類飲品，在宿舍內喝酒類飲品或有不受控制行為，將會得到警告或者退學。
- 如果學生將酒類飲品當作紀念品或者周末聚會用，必須將酒類飲品交給警衛保管，直到出發當天或者出發前兩小時取出。

9. 抽菸

- 學生只可以在抽菸區域抽菸。學生如果在禁菸區域抽菸被發現將會得到警告，禁止在語言中心抽菸。

10. 探訪時間

- 訪客拜訪時間從 8:00am~5:00pm。如果學生有訪客必須跟經理請求許可，並且只可在 Phil talk lounge。
- **訪客不允許進入宿舍睡覺。**

11. 物品損壞

- 學生必須自己處理垃圾。請不要將衛生紙或其他物品丟入馬桶，會造成堵塞。
- 學生如果把床弄壞，必須支付 500peso。

12. 遺失

- 遺失房間鑰匙需支付 300 pesos，重辦 ID 卡須支付 200 pesos。
- 學生有責任保管好自己的貴重物品。

13. 安全

學生必須鎖好門再出門。

警告規則

警告規則決定於學期長短。

四周以下 - 學生得到兩個警告將被退學。

十周以下 - 學生得到四個警告將會被退學。

超過十二周 - 學生得到四個警告將會被退學但是他們有一次機會清除一個警告。在每個月的特別講座之後，學生提交關於講座一頁的英文心得報告(超過 500 字)，將可以清除一個警告。(這只提供給已經有三個警告的學生)

超過十二周 - 學生得到四個警告將會被退學但是他們有兩次機會清除一個警告。在每個月的特別講座之後，學生提交關於講座一頁的英文心得報告(超過 500 字)，將可以清除一個警告。(這只提供給已經有三個警告的學生)

違反規定的學生將會有警告並受到處罰，這麼違規行為會公布在佈告欄上。我們鼓勵學生遵守學校的規定和政策。因為不遵

守規定和政策將導致他們被退學。得到四次警告的學生將會被退學。

***在學期間，CDU 所有學生都適用以下規則：**

1. 在房間內煮飯，或使用蠟燭等容易引起火災的物品。
2. 大吼大叫或者無法控制自身行為。
3. 攜帶或者在宿舍喝酒。
4. 未經許可外宿或者無視門禁規則。
5. 在表格上填寫假資料。
6. 在緊急情況下拒絕員工的指揮。
7. 未經許可更換寢室。
8. 故意破壞。
9. 在禁菸區域吸菸。
10. 外出進入時沒有使用指紋紀錄。

(如果掃描指紋機器無法使用，學生應該在警衛本子上填寫紀錄。)

11. 未經許可與老師外出。
12. 忽視警衛。
13. 賄絡員工。
14. 四周內的出席率低於 80%。
15. 不遵守 EOP 區域規則。
16. Power speaking 和 Guarantee 課程學生外出未經過許可或者未遞交外出申請單。
17. 任何在學生或員工之間的私下交易。
18. 去 CDU 語言學校的屋頂。
19. 在 24:00 之後進入異性宿舍。
20. 進出異性宿舍區域(包括走廊及房間)。(每次將會給兩個警告)

*** 嚴格禁止使用異性宿舍的走廊，除了上課期間。**

男生宿舍->二樓及三樓

女生宿舍->四樓及五樓

退學規則是為了給學生健全的教育環境。我們要求學生遵守這些規則。學生如果被退學將不會退還任何押金及任何學費，而且必須在 24 小時內離開 CDU 語言學校，如果學生有機票問題最多可以在學校停留至 36 小時。

***在學期間，CDU 所有學生都適用以下退學規則：**

1. 對 CDU 語言學校的員工或者其他學生做出粗暴，污辱的言行舉止。
2. 去賭場(包含去和參與)。
3. 去異性房間睡覺或有性行為。
4. 偷竊。
5. 喝酒之後回來大吼大叫或者造成騷動。
6. 四周內出席率低於 60%。
7. 故意對 CDU 語言學校的員工或者經理說謊或者作弊行為。
8. 煽動學生干擾學校的運作。
9. 公司認為違反政策的其他行為或干預。

10. 警告累積至 2 到 4 次，取決於學期長短。

11. 使用緊急出口或者其他未經過警衛的方式外出。

12. 未經經理許可使用其他空宿舍。

*被退學學生須在收到退學通知之後 24 小時內離開 CDU 語言學校。

延期規則

1. 計畫延期學習的學生必須在原始學期結束前四周通知辦公室，並在開始延期前一周支付延期學費。

2. 在決定延長學期期間，請告知代辦或者其他聯絡人有關決定。

3. 如果學生直系親屬死亡需要回國，學生可以免費延長一周。請攜帶醫療證明或死亡文件作為證明。但如果學生不繼續學習，這種情況適用於 CDU 退款規則。

***直系血親包括父母及直系祖父母。**

4. 住院或生病

5. 如果學生需要回自己國家治療，經過管理階層的批准，可以從出發日期延長一周。

6. 婚禮，六十歲生日，七十歲生日或者其他家族特別聚會

(須提供文件以證明)

如果學生需要回到家庭成員的婚禮，六十歲生日，七十歲生日或者其他家族特別聚會，學生必須通過管理階層的批准最多能延長五天。學生必須在離開宿霧至少一周之前通知經理。

7. 已畢業學生如果因為飛機行程關係，我們可以提供一天的食宿，超過一天則必須支付與房型相應的房租。

單人房: Php1, 500/天，雙人房: Php1, 300/天，三人房: Php1, 000/天

退款規則

- 學生如果有超過剩餘 75%學期，可以要求退款。他們可以獲得宿舍和學費的 50%，但不包括學生提出要求的當周。
- 學生如果有超過剩餘 50%學期，可以要求退款。他們可以獲得宿舍和學費的 20%，但不包括學生提出要求的當周。
 - 學生低於 50% 學期，不可要求退款。
- 退款只包括宿舍及學校費用，簽證只能退還剩餘月份費用。**如果學生還未拿到 i-card，可以拿到 i-card 的退款。**
- 被退學學生不可要求退款。
- 如果學校遭受自然災害，不退款。

其他

1. 延長簽證，申請 SSP，重新安排課程，改變宿舍房型，戶外活動和醫療服務可能會產生額外費用。
2. 所有政策及服務皆由 CDU 語言學校提供。CDU 語言學校對無法控制的狀況不負任何責任，例如航班的延誤或取消。此外，CDU 語言學校對於由管理層同意的行為造成的任何遺失或損壞的個人財產概不負責。**CDU ESL 決定由指定的問題引起的任何法律問題和訴訟的場地。**
3. 如因為電力問題而取消課程，學生將獲得補課。學生必須到 SAO 辦公室登記。如果因為宿霧市電力發生問題，CDU 語言學校將不會退款。

學校介紹

1. 教室區域:第一棟(2~5F)

- 教室上標有各自的樓層和號碼。一對一教室的開頭是 M，團體課教室的開頭是 G。
例如) G3-01: 三樓第一間團體課教室 (1:4 和 1:8)
M5-01: 五樓第一間一對一教室
- 每層樓的洗手間有分學生及員工專用。
學生只准許使用學生的洗手間。

2. EOP 區域(English Only Policy)

- 所有教室區域(第一棟 2~5F)皆為只能說英文(EOP)區域。在入口處皆有 EOP 區域的標誌。
- 所有學生及員工在此區域都只能說英文。
- 團隊領導，協調員，菲律賓人，韓國經理有權抓捕並報告違反 EOP 規則的學生。
- 被發現違反 EOP 規則的學生將會得到一張綠卡。懲罰以一周計算，以下是綠卡的累積數量與相應懲罰:
 - .i. 5 張綠卡:寫一篇英文文章(超過五百字)
 - .ii. 6-8 張綠卡:寫一篇英文履歷。
 - .iii. 9-12 張綠卡:寫一篇英文傳記。
 - .iv. 超過 13 張綠卡:全部都寫(文章，履歷和傳記)。

3. 宿舍區域:第二，三，四棟(2~5F)

- 2, 3F: 男生宿舍
- 4, 5F: 女生宿舍

24:00 之後，學生不允許去異性宿舍。如果學生被發現將會被得到警告。

4. 大廳

樓層	設施	開放時間
1	接待處，辦公室，繳款處	周一至周五: 08:00-17:00
	學生辦公室，服務區(表格填寫處)	周一至周五: 08:00-17:00 星期六: 09:00-12:00
	電話處 (在服務區旁)	全天開放
2	AVR2,文化室(網路區),診所,按摩店	診所:周一至周五: 08:00-17:00 (中午休息時間: 11:30-12:30) 按摩店:周一至周五: 13:00-22:00 自習室: 05:00-02:00 文化室: 08:00-23:00
3	AVR3, 自習室	
4	AVR4	
5	AVR5	

5. 戶外區

- CDU 語言學校大樓旁有些長椅提供給所有人使用，但請注意避免踩踏草皮。
- 餐廳區域有桌椅，學生可以在此稍作休息。

6. 吸菸區

- 吸菸區位於主門左側，學生只允許在此處抽菸。否則，給予罰款。

7. 指紋掃描處

- 學生每次進出學校都必須在大門掃描指紋。如果學生沒有掃描指紋就進出學校，會得到警告。

學校設施

- Phil Talk (05:00 ~ 23:50)/Mini stop(08:00 ~ 23:00)**
Phil Talk 位於第三棟樓的一樓，在用餐區對面。學生可以在這裡用餐或者休息。
- 診所 (08:00~17:00, 中午休息時間 : 11:30~12:30)**
診所位於第一棟樓的二樓。有專業的護士可以判斷學生的健康問題。學生如生病或者受傷，護士將會陪同到學生到 CDU 醫院，如果護士不在，經理或者管理人員將會陪同學生到醫院。
建議學生搭乘計程車到醫院，但車資必須自行支付。
- Phil so good (周一至周五-09:00~21:00,周六,周日 -12:00~21:00)**
Phil so good 位於大門指紋掃描處附近。學生可以在邊買到他們需要的課本，預約按摩店服務或者預訂旅遊行程，旅館或者機票。
- 按摩店(周一至周六 13:00 ~ 22:00)**
按摩店位於第二棟二樓轉角處。學生可以在購買按摩卷或者在 Phil So Good 預訂後前往。(星期日公休)
- 繳費窗口 1~4(周一至周五 -08:00~17:00,周六 -08:00~12:00)**
所有電費，簽證費，SSP 及其他相關費用繳納，都必須在新生訓練當天內繳清。每個窗口對應不同業務處理。
- 接待處**
學生想要拜訪異性宿舍必須問警衛。學生不允許進入異性宿舍。學生如果遺失或將鑰匙遺留在房內可以跟警衛拿備份鑰匙開門。此外，如果學生要待在文化室或者自習室，可以請警衛開冷氣。
- 學生事務辦公室(SAO)(周一至周五 - 09:00~21:00,周六 - 09:00~12:00)**
有菲律賓管理人員，韓國經理，日本經理，台灣經理在學生事務辦公室。他們負責協助學生相關問題，如改變課程和宿舍問題。經理們負責請假單及外宿單申請協助。

*學生必須親自遞交表格給相關服務人員。

三號窗口	學生事務辦公室
邀請函	離開表格，請假單，外宿申請單，宿舍維修申請單

*無遞交相關文件或者口頭許可，將不被承認。所有文件請在辦公室開放時間內遞交。辦公室開放時間 8:00AM 到 5:00PM。

教室規則

1.上課規則

- 響鈴超過 5 分鐘未到，學生將被記遲到；超過 15 分鐘未到，學生將被記缺席。
- 鼓勵學生在 CDU 語言學校穿著適合的服裝。

2. 特殊課程 (只限 Intensive speaking 課程學生)

- 學生只能選擇提供課程中的兩種 (TOEIC, OPIC, TOEFL, BUSINESS, MEDIA)。
- 這些特殊課程在每周四，週五在學生事務辦公室進行申請。
- 學生每四周的周四周五可以申請更換特殊課程內容。

- 現有的特殊班級得學生不可以再當周四周五申請更換特殊課程。

3. 變更課程

- 學生首次變更課程是免費的，但必須支付重辦學生證的費用 200peso。此外，學生不可以申請不同課程的退費。
- 如果學生第二次想換課程，必須支付 2000peso 的費用，以及重辦學生證的 200peso。

4. 考試

- 月考在每個月的第二及第四週周五早上。
- 測驗包括聽力，閱讀，寫作，會話考試。在聽力考試期間，學生須填寫教師評估表。
- 學生如果缺席一次月考將不被允許變更課表且不會拿到畢業證書。
- 一般課程學生月考通常在上午進行，考試結束後課程照常進行。
- 學生因為粗心不參加考試，將不允許有補考的機會。

5. 畢業證書

- 畢業證書將會在學生完成全部課程後拿到，包含學生的最終等級及學習時間。出席率低於 70%的學生將不會得到證書。

6. 重印畢業證書

- 學生因為個人因素需要重新印製畢業證書，需支付 200peso。
- 在畢業之後，學生仍然必須遵守相關規則直到離開前。

宿舍生活及費用

直到學生離開宿舍前，學生都必須遵守宿舍規則。

宿舍生活

■ 供餐時間

星期	早餐	午餐	晚餐
平日	06:50~07:50	11:50~12:50	17:00~18:00
周末	08:00~09:00	12:00~13:00	18:00~19:00

■ 門禁

平日	假日前一天
22:00~05:00	24:00~05:00

學生必須將手錶時間與門口指紋掃描機器時間同步。

宿舍大門在 12:00 Am 後鎖上，學生將不允許進出宿舍。

■ 其他個人費用與注意

學校不提供生活必需品，學生必須自己準備，例如肥皂，牙刷，毛巾等。

學生必須支付電費，因此鼓勵學生省電。對於三人房的學生來說，電費將會被分成三組。

換錢: 學生可以在附近的換錢店將錢換成 peso。(推薦學生在 Park Mall 裡換錢，搭計程車只要 5 分鐘。)

採購:學生可以去 Ayala 或者 SM mall 採購. (搭計程車 15-20 分鐘)

危險區域: 學生不允許去市中心或者賭場:。

■ 宿舍清掃

二樓	三樓	四樓	五樓
星期一	星期二	星期四	星期五

*宿舍一星期清潔一次。

清潔人員並不會清潔衣櫃及桌子。(保護學生避免物品遺失)

遺失物品概不負責。在宿舍清掃時學生必須保管好自己的貴重物品。

每天 8:00am 前將垃圾桶放在房門外，清潔人員會清空垃圾桶。

在清掃期間，清掃人員會更換涼被，枕頭套，床單。

■ 洗衣處 (洗衣處在星期日與國定假日休息)

男	女
星期一 & 星期四 - 送洗 (7 am~2 pm)	星期二 & 星期五 - 送洗 (7 am~2 pm)
星期三 & 星期六 - 取回 (1 pm~6 pm)	星期一 & 星期四 - 取回 (1 pm~6 pm)

*洗衣服務一周兩次。

從 7:00 am 到 2:00 pm 將送洗衣服與表格拿至洗衣處。

遇到下雨天有可能會晚還衣服給學生。

學生不允許進入洗衣處。

容易退/染色的衣服建議學生自行清洗或者拿去外面送洗。

學生可以在送洗兩天後取回衣服。(1:00pm~6:00pm)

2. 相關費用

■ 簽證費用

學生必須一次支付所有費用。

簽證費用必須用 peso 支付。

■ 宿舍押金

- 學生拿到帳單後，應支付 4000peso 的宿舍押金，當學生離開並且無損壞設施及髒亂時，押金將退還給學生。
- 學生抵達當天將附上宿舍設施確認單。請立即檢查房間內設施有無任何問題或損壞。如果離開日發現有物品損壞，則學生必須賠償。**如果學生沒有檢查確實學校不會為此負責。**

如果學生沒有支付電費或損壞任何物品，押金將只退還剩餘的費用。如果物品需要修理，學生須支付修理費用。

注意: 當學生在學校期間，請勿花光所有的錢，避免緊急狀況發生。台灣學生在離開菲律賓前必須支付離境稅。

■ 水費

- 四周 700peso。**

所有帳單

- *所有帳單在辦公室前繳費窗口支付。當學生未在三天的內支付應付款項時，將增加 5%的罰金。
- * 學生支付費用後會得到收據。
- * 學生可以在窗口二確認電費用量。
- * 學生必須準備書錢 (可以在 Phil So Good 買到課本)。
- * 離境許可：

如果學生在菲律賓待超過六個月，離開前必須親自去移民局申請離境許可(ECC)。

必須準備：

1. 2 吋彩色照片
2. 護照
3. 預定離開菲律賓的電子機票，他們可能會要求查看機票確認離境日期。

其他



離校流程

在畢業之後，將退還學生宿舍押金以及確認電費。

學生離開前請退還鑰匙，學生證和宿舍確認單給值班經理，員工或者警衛將會檢查房間有無問題。一切無誤後值班經理會將畢業證書，護照，電子機票影本退還給學生。

2. 公告

- 公告會公布在接待處前方的公佈欄，教室區的公佈欄(每層樓)以及電梯入口旁。
- 學生請每天注意學生辦公室以及主辦公室的新公告。

3. 學生證



(CDU 語言學校學生證)

- 學生在入學兩周後將會在接待處拿到學生證，如果學生遲交照片學生證將會延遲。
- 學生證是免費的，並鼓勵學生隨時配戴。學生外出必須攜帶學生證。學生進出時警衛會檢查學生證。

- 學生如果遺失學生證必須填寫重新申請表並支付 200peso。建議學生保管好自行物品。

4. CDU 語言學校:學生參訪宿霧醫學大學

- 學生應到學生事務辦公室(SAO)預約，並由經理確認。

5. 郵寄

- 不推薦學生從韓國台灣寄東西來菲律賓。如果緊急狀況，可以使用特殊郵遞公司，例如:LB，Fed Ex 或 DHL。(費用大約 4000 到 8000peso)
- 寄送一般郵件可能會花上較長時間而且必須攜帶護照至郵局。請注意這並不是很方便，而且郵件可能會遺失。
- 宿霧郵局連絡電話:

Cebu Central Post Office - Contact No.: 2538892

Cebu Capitol P.O. - Contact No.: 2556669

Mandaue City Hall P.O. - Contact No.: 4225582

Mandaue Central Post Office - Contact No.: 4221225

6. 醫院

因為外國人並沒有醫療保險，所以醫療費用會比在國內昂貴。

學生出院後請記得保留醫院費用收據。

學生可以選擇去 Chung Hua 醫院或者 Cebu Doctor's 醫院。

如果擔心無法溝通，建議學生找一個可以幫忙翻譯的人同行，或者向實習經理請求陪同去醫院。

CDU 醫院聯絡電或 No. 255-5555

7.按摩店公告

如果女性顧客去按摩請確認按摩師為女性。以預防不必要的接觸。

8.聯絡方式

CDU 語言學校 接待處	宿舍事務:
(032) 238-3754 or (032) 238-3758	Wendel: 0927-973-7924

台灣經理:

Ms. Anny : 0915 530 5567

CDU 語言學校地址:

CDU ESL CENTER, Larrazabal Avenue, North Reclamation Area 6014, Subangdaku, Mandaue City, Cebu, Philippines.

Revision: April 21, 2017

CDU ESL CENTER

TEMPORARY STAY- OUT REQUEST FORM

WAIVER AND RELEASE FROM LIABILITY

By signing hereunder, I acknowledge that the school has set house rules and regulations, including a curfew, in order to ensure our safety. By submitting the application to go out of the school/dormitory premises, I agree not to hold CDU ESL Center, its employees, officers, and or agents responsible for any injuries and or damage to person or property incurred while out of the school premises. I hereby voluntarily and freely release and forever discharge CDU ESL Center, its employees, officers, and or agents from any and all suits or actions, whether criminal or civil, and from any and all claims and liabilities arising from my application and from staying out of the school premises.

I hereby certify that the foregoing have been explained to me in my own language and or dialect and understood and accepted by me.

Given Name		Date	
English Name		Period	No. of Days: _____ No. of Nights: _____
Course/Program		School/University/College	
Contact Number		Date and Time	Log Out:
Destination			Log In:
Reason/s for Request			
Together with whom			

 Student's Name and Signature

 Approved by

學生需要外宿必須在周五下午 3 點前遞交外宿申請單，並且再回校的隔天(工作日)下午 5 點前遞交相關收據或證明。 學生沒有提供相關證據將會受到處罰。成功申請外宿學生必須在門禁時間前離開學校。可申請外宿旅遊的城市不包括 Cebu city 和 Mandaue city.

Dormitory Service Request Slip

Given Name : Hong, Gil-Dong Date : 30. Sep. 2013
 English Name : Harry Room No. : 240

Reasons for Request

Stuck the Toilet Bowl

Check Listed Below

☐ Bed frame & mattress	☐ Desk, Chair	☐ Window, Blinds
☐ Mirror(wash bowl)	☐ Closet	☐ Room key
☐ Shower head & holder	☒ Toilet bowl	☐ Toilet seat cover
☐ Room light CR	☐ Air condition	☐ Refrigerator
☐ ID CARD		
☐ Others (_____)		

Students' Available Time

☐ 8:00 AM	☐ 9:00AM	☐ 10:00AM	☐ 11:00AM	☒ 12:00NN
☐ 13:00PM	☐ 14:00PM	☐ 15:00PM	☐ 16:00PM	☐ 17:00PM
☐ Anytime				

如果房間有任何問題，請學生填寫此表格並遞交至學生事務辦公室。

INVITATION SLIP

WAIVER AND RELEASE FROM LIABILITY

By signing hereunder, I acknowledge that the school has set house rules and regulations, including a curfew, in order to ensure our safety. By submitting the application to go out of the school/dormitory premises, I agree not to hold CDU ESL Center, its employees, officers, and/or agents responsible for any injuries and/or damage to person or property incurred while out of the school premises. I hereby voluntarily and freely release and forever discharge CDU ESL Center, its employees, officers, and/or agents from any and all suits or actions, whether criminal or civil, and from any and all claims and liabilities arising from my application and from staying out of the school premises.

I hereby certify that the foregoing have been explained to me in my own language and/or dialect and understood and accepted by me.



Given Name		Date of Request	
English Name		Date of Stay Out	
Course/Program		Time	Log In:
Contact Number			Log Out:
Destination			
Reason/s for Request			
Together with whom	Name: _____ Gender: _____ Teacher's Signature: _____		

Student's Name and Signature

Approved by

學生跟老師外出前必須填寫此表格。如果沒有遞交此表格，老師與學生將得到處罰。如果學生與老師不同性別不允許一起外出。

***教師與學生之間嚴禁交易。**

Laundry Form

Room No.	Korean Name	English Name
240	Hong Gil-Dong	Harry

[illegible]

送洗衣物時請附上此表格。
取回衣物時請當場確認衣物。

EXCUSE LETTER

(STUDENT)

Date of Today: _____ Date of Absent: _____
Given Name: _____ English Name: _____
Course/Program: _____

Time	Teacher	Subjects	Teacher's Signature
8:00-8:50			
9:00-9:50			
10:00-10:50			
11:00-11:50			
1:00-1:50			
2:00-2:50			
3:00-3:50			
4:00-4:50			
Reason/s of Absent:			
Note: Excuse letter should be submitted before the absence is done. Invalid reasons for absence will not be accepted. After getting the signature of the teachers, please submit the excuse letter to the Students' Affairs Office until 5PM on the day of your absence.			

Student's Name and Signature

Approved by

在缺席前必須遞交請假單。無效的理由將不被允許請假。
請老師簽名之後請將此表格遞交至學生事務辦公室。(只
限晚間課程學生在缺席隔天早上 9 點前遞交請假單。)
請假單:

只允許以下理由: 1) 去醫院 2) 去郵局 3) 生病

我同意...

1.我同意教室規則

- 學生在第一周不能要求更改課表
- 學校的國定假日依據政府以及當地機關的發佈
- 學生未遞交相關文件不允許與老師外出，文件必須在行程前一天前遞交
- 我同意出席規則
- 我同意請假規則(請假單必須在上課前遞交。無效的理由將不被承認。)

2. 我同意宿舍規則

- 沒有放入保管中心的物品，學校不付任何管理責任。
- 學生在平日不可住在校外。
- 外宿申請單只能用在旅遊。外宿申請單不允許用在喝酒，去酒吧等理由。
- 即使學生已遞交外宿申請單，仍不允許在門禁時間內進出學校。
- 宿舍政策有權利改變電費水費。
- 我了解和同意毀損及遺失物品規則。

3. 我同意退學規則

4. 我同意處罰條款

5.1 . 我同意警告規則

- 在房內使用易燃物品
- 在房內製造噪音或干擾。
- 攜帶或者在學校內喝酒
- 無故外宿
- 填寫假資料在外出申請單上
- 在緊急情況時拒絕服從員工的指令
- 未經許可更換宿舍
- 故意毀損物品
- 在非吸菸區吸菸
- 進出時未使用指紋掃描機器
- 未經許可與老師外出
- 不遵守警衛的指示
- 試圖賄絡員工
- 四周缺席率達 80%
- 不遵守 EOP 規則
- 斯巴達學生未填寫外出單或者取得許可外出。

學生和員工之間有任何交易

進入學校的頂樓

24:00 之後進入異性宿舍的樓層

進入異性房間 (每次 2 個警告)

5.2. 我同意退學規則

- 對學生或其他員工說髒話或者無禮的舉動。
- 污辱其他學生
- 威脅其他學生或打架行為
- 對員工或者老師有無禮的舉動
- 對其他學生或老師使用語言暴力或者虐待
- 去賭場 (參觀或者參與)
- 在異性宿舍睡覺或者有性行為
- 偷竊
- 喝酒之後在宿舍內製造噪音或者引起騷動
- 四周內出席率低於 60%
- 對所有員工，經理做出作弊行為
- 在學期內累積二到四個警告(取決於學期長短)
- 公司認為違反政策的其他干擾或者行為
- 煽動學生干擾中心的運作
- 使用其他出入口避開警衛及指紋掃描機器進出學校。

6. 我同意退費條款

7. 我了解指導方針

我同意學生證相關規則

8. 我同意新生入學訓練

9. 我同意學校收取費用規則

10. 我同意上課規則

- 學生 15 分鐘後才進教室，會被記缺席，但學生仍可以上這堂課。
- 學生在第一周不允許更改課表
- 學生四周出席率低於 70%將不被允許更改課表並且得到一支警告
- 我同意月考政策

10.我同意宿舍生活及相關費用

- 我同意洗衣及清掃房間時間。
- 我同意將包裹送到其他國家或者醫院。
- 我同意供餐時間及門禁規則。

11. 我同意遵循服務櫃檯的流程

- 12. 我同意延期條款
- 13. 我同意提交相關表格的規定
- 14. 我同意請假單規則
- 15. 如果因為電力供應不足或電源故障導致不能在六點前恢復，學校會準備鄰近的旅館給學生住。
- 16. 由於自然災害導致電源故障，或者有預定的行程，將不會退款。
- 17. 如果因為電源故障而取消課程，學生將獲得補課。要補課的學生，可以在學生事務處申請
- 18. 隨時注意有關電源故障的消息。

學生簽名 STUDENT NAME: _____