

## 中興大學語言中心外語推廣班 注意事項

2018.5.30

## 一、報名注意事項：

1. 新生為非本校教職員工學生且為第一次參加本課程之校外人士，舊生為參加過本中心課程且無退班之學員。興大附中、附農之教職員工學生享本校教職員工學生相同折扣。
2. 舊生請自行提出舊生證明，如：結業證書、繳費收據，否則皆以新生價(早鳥優惠前)或原價(早鳥優惠後)收費。舊生證明最晚請於開課當日提出，否則請補繳學費差額。
3. **新舊生於早鳥優惠期限之後報名，一律以原價計算。完成報名手續以完成繳費為依據。**
4. 若課程停開，本中心將以電話或電子郵件通知學員辦理轉班或全額退費事宜。
5. 現金繳費報名者，將當場開立正式收據。**收據資訊有誤請當場告知，隔日入帳後將無法修改。**
6. 信用卡繳費報名者，將於開課統一入帳後(約開課三週後)開立收據。
7. 線上及紙本報名請務必填寫正確資料，以便結業證書之製作。若資料誤植，請自費申請補發。
8. 收據請妥善保存至本學期結束，遺失恕不補發。辦理退費事宜，將以收據為辦理依據。
9. 本校積極導入個資法，您的報名資料電子檔將保留3年後銷毀。
10. **收據抬頭若需加開公司行號及統一編號請於線上報名時，或現場繳費時告知。**
11. **本中心報名網頁之刷卡系統，若於報名後未顯示報名成功，請儘速來電查詢，勿重複報名。重複刷卡報名者，請自行負擔退費可能造成之損失。**
12. 招生人數20人者以23人為上限、25人者以28人為上限、30人者以33人為上限。
13. 本中心通知相關訊息之方式以電子郵件為主。
14. 若您於開課前3天仍未收到上課通知電子郵件，煩請來電詢問，推廣班辦公室會再為您確認手機或電子郵件資訊。
15. 開課後恕不接受轉班。如需改以其他人上課，請於退費截止日前告知，否則不發給結業證書。
16. 招生人數額滿或各班開課日過後即不再接受報名。若有開放候補，候補者依候補先後順序遞補報名。
17. 為免引起爭議，於線上系統點選下一步或是於紙本報名表上「請簽名」處簽名者，代表您已接受本「中興大學語言中心外語推廣班 注意事項」之所有內容。

## 二、課程注意事項：

1. **推廣班各課程恕不接受試聽。**
2. **各課程授課方式以成人教育為主，恕不接受高中以下之學生報名。**
3. **開課當日請以個人身分證件(身分證、駕照)辦理報到，以資證明為本人前來上課。**
4. **為尊重教師智慧財產權，本中心不主動提供或協助學員錄音。**
5. 為維護設備及保持整潔，教室內禁止攜帶食物入內，只限密閉式之飲料罐、茶杯可攜入教室。
6. 若遇颱風等天然災害，則依人事行政局台中市停止上班之公告停課，該課程將順延一週結束或是與學員協調於指定日期補課。
7. 本中心課程依「退費截止日期及注意事項」所列之日期上課，不排課日不另行通告。
8. 對課程有任何問題者，請與授課教師直接溝通或至本中心307辦公室向工作人員反映。
9. 學期中將進行問卷調查，若有任何批評或鼓勵，歡迎於問卷中提出。
10. **第二外語課程以初階(Level 1、2)為主，且不保證一定於下一期開設進階課程。**
11. 學員於每期結束，由本校發給結業證明書。**缺席達三分之一(含)以上，依規定將不發給結業證書、亦不得辦理終身學習時數認證。**
12. 欲辦理公務人員或是本校教職員工終身學習時數認證者，請於課程結束後一週內，憑結業證書至307辦公室提出申請登記。終身學習時數以該課程全時數計，恕無法以部分時數計算。
13. 結業證書依規定於結業當天起始得領取，恕無法提前發給結業證書。遺失結業證書者依本校創新產業推廣學院教育組規定，請自行付費100元申請補發。
14. **開課後請假、缺課者本中心不協助錄音，所缺課程不退費亦不提供於下期補課。**
15. **本中心課程恕不接受學員帶領其他人等(包含未成年人士)進入教室，以免影響教師授課及其他學員學習權益。**

**三、購書注意事項：**

1. 各課程之書籍費大約介於 200~1000 元之間。
2. 本中心部分課程使用進口正版書籍，書籍費些許偏高，報名者可自行決定是否購買。
3. 各書籍依教師課程設計之不同，不一定會教授書籍內所有課程及內容。有疑慮者請斟酌是否報名。
4. 各班書籍費將於開課前一週以電子郵件通知學員，並公告於推廣班官網，開課當天依實際費用收費，不列入學費計算。
5. 為免爭議，本中心庫存用書恕不外借。
6. 購買書籍後欲退書者，請勿於課本上做任何記號、課本請勿摺損，否則恕不退費。
7. 已購買之書籍可否退書由書商認定之。退書截止日以各課程三分之一退費日為依歸。

**四、辦理車輛入校申請注意事項：**

1. 本中心代辦車輛入校申請，所有使用規定依本校駐警隊之規定為依歸。
2. 欲申請者，請備妥行照正本及費用，於**開課前**至本中心統一辦理。申請費用以現金繳交，並請於申請時繳清，否則不予辦理。
3. 本校大門導入車牌辨識系統，已申請者可直接進入校園。未辦理者請以悠遊卡刷卡扣款，每小時 30 元，入校後的前 30 分鐘免費。
4. **周六上課之學員若沒有提前一天至本中心辦理車輛入校申請，於週末進入校園一律由駐警隊在大門口人工收費 100 元，此費用無法退還。**
5. 車輛入校申請依本校駐警隊標準收費，每個月汽車 100 元，機車不再接受申請。費用依課程實際起訖日期計算，若同時報名數班，請自行擇一班為實際辦理入校申請之依據。
6. 本中心受理申請之時間為，週間班：上課當日 16:00 前，週末班：前一日 16:00 前。此時間之後的申請者，恕無法於當日或週末開通使用權。
7. 入校申請之使用起訖時間為下次上課當日 8:00 至課程結束當日晚上 10:00。
8. 依規定不得因個人因素要求延期，相關之退費規定依本校駐警隊法規辦理。
9. 若於中途退班，辦理入校申請之費用依規定恕不退回。
10. 週六若逢本校辦理大型活動(如英檢、空大授課...等)，煩請提早到校尋找車位。
11. **依本校駐警隊規定，本中心在開課前統一送至駐警隊辦理。第三周起恕不受理入校申請。**

**五、退費注意事項：**

1. 語言中心推廣班之退費依據本校「推廣教育班學員退費及延期就讀辦法」實施。
2. **學員於報名繳費後發現於開課前無法就讀者，得申請退還所繳學費 9 成。**
3. **於開課後未達全部課程六分之一(含)時數無法就讀者，得申請退還所繳學費 7 成。**
4. **於開課後未達全部課程三分之一(不含)時數無法就讀者，得申請退還所繳學費 5 成。**
5. **於開課後達全部課程三分之一(含)時數無法就讀則不予退費。**
6. 以上所指「時數」即為「節數」。本中心課程每節為上課 50 分鐘、休息 5-10 分鐘。
7. 課程若為 50 節，則六分之一以 9 節計、三分之一以 18 節計。  
課程若為 36 節，則六分之一以 6 節計、三分之一以 12 節計。  
課程若為 30 節，則六分之一以 5 節計、三分之一以 10 節計。  
課程若為 24 節，則六分之一以 4 節計、三分之一以 8 節計。
8. **辦理全額退費、申請退班時，將以「退費截止日期及注意事項」表列時間為主，不以學員實際出席次數計算。**
9. 辦理退班需於所列截止日當日，夜間 21:00 前、週六為 16:00 前親至語言中心 307 辦公室填表辦理，恕不接受電話、口頭...等其他方式申請。
10. 因招生人數不足或特殊狀況而未開成之班級，學員可選擇轉班(學費差額多退少補)，或全額退還所繳之學費。未開成班之退費方式，仍需以本校規定及流程為主(參見第 11 條)。
11. **退班或退費之費用，依規定無法直接退給現金，須退至報名者本人帳戶中，並於開課後統一辦理。亦不接受以其他方式退還費用。未滿 18 歲者，依規定退至法定代理人之帳戶中。**
12. **本校之退費手續以退至報名者郵局帳戶為主，若選擇退費至其他銀行或是選擇以支票退費，請自行負擔銀行端手續費 30 元。**
13. 各期退費最慢將於開課後六周完成。