青年會專業書院
YMCA College of Careers
短期課程申請表

地址: 九龍油麻地窩打老道23號 (港鐵油麻地站A2出口)　　電話: 2783 3500 / 2783 3509

甲部： 報讀課程資料

英文姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿　中文姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿　*性別： 男 / 女

香港身分證號碼(首四位數字，例：A123)：＿＿＿＿＿＿＿＿　聯絡電話：＿＿＿＿＿＿＿＿

新生 ☐ (請填寫乙部)　舊生 ☐

	課程編號	課程名稱	開課日期	課程費用($)
1				
2				
3				

乙部：個人資料

通訊地址：＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿

電郵地址＿＿＿＿＿＿＿＿

所有個人資料絕對保密，並只作本校學務及行政用途。

青年會專業書院
短期課程 - 學員守則

一般守則

1 上課時請攜備有效之學員證，以資證明。
2 課室內不准吸煙及飲食。
3 上課時請關掉手提電話及傳呼機、或改成<震機功能>。
4 未經導師或本校職員許可及安排，學員不得擅用本校之打字機、電腦及其他文儀用具。學員如有損毀本校公物，必須負責賠償或修理。
5 請愛護公物，及一切私人重要物品，如銀包、身份證等，學員應隨身攜帶，不可留在課室內。
6 上課期間若身體不適，或遇其他事故，學員須儘快通知本校職員或導師，以便即時處理。

聽講證明

1 學員修讀任何短期課程，其出席率不少於百份之八十，可向本校申請課程聽講證明書。
2 每張聽講證明書收費為港幣三十元，學員須於課程完結後三個月內，到本校辦理申請手續。
3 本校收到學員之申請後會於兩個星期後發出有關證明書。學員需自行回校領取，本校不作另行通知。

合格證明

1 學員修讀指定之短期課程，其出席率不少於百份之八十及於課程結業考試中獲取合格成績者，可向本校申請課程合格證明書。
2 每張合格證明書收費為港幣五十元，學員須於課程完結後三個月內，到本校辦理申請手續。
3 本校收到學員之申請後會於兩個星期後發出有關證明書。學員需自行回校領取，本校不作另行通知。

停課安排

1 凡遇下列假期及事項，當日課程將會順延或另作安排：
- 公眾假期；
- 黑色暴雨警告訊號；
- 颱風警號 (八號或以上)

2 本校為教育局註冊學校，有關停課之安排將依教育局宣佈為准。

YMCA College of Careers
Part-time Diploma / Higher / Advanced Diploma Courses
Application Form

Photo

課程名稱	

Personal Particulars 申請人資料

Name in English 英文姓名	**(Family Name)** 姓	**(Given Name)** 名	
Name in Chinese 中文姓名		**HKID No.** 身分證號碼	**( )**
Date of Birth 出生日期	**(日日/月月/年年)** **/ /** **(DD/MM/YY)**	**Gender** 性別	**Male / Female** 男 / 女
Telephone Number 電話號碼	**(Home)** **(住宅)**	**(Office)** **(辦公室)**	**(Mobile)** **(手提電話)**
Correspondence Address 通訊地址			
E-mail Address 電郵地址			
Emergency Contact Person 緊急聯絡人	**(Name)** **(姓名)**	**(Relationship)** **(與學員關係)**	**(Phone)** **(電話)**

Academic Results 公開考試成績

Subject 科目									
HKCEE(Year:)									
HKALE(Year:)									
HKDSE									

Education / Other Qualifications 學歷 / 專業資格

Name of School / Institution 曾就讀之學校 / 學院名稱	Level / Programme 班級 / 課程名稱	Date 日期	
		From 由	To 至

Working Experience 工作經驗

Company / Organization 公司 / 機構	Industry 行業	Position 職位	Date 日期	
			From 由	To 至

Declaration 聲明

I understand that all information provided will be used in admission processes, the data will also become part of my student record and may be used for all purposes relating to studies in accordance with the procedures of the School.
本人明白申請所填報之資料，將用作處理學生之入學申請及其他行政用途。有關資料亦將保存為學生檔案之一部份。

_____ _____
Signature 申請人簽署 日期

For Office Use Only

Name of Interviewer		Reference No.	
Accept ☐	Waiting ☐	Reject ☐	

Application Fee: $100 (non-refundable) Receipt No: _____ Date:_____

文憑及高級文憑課程報讀須知及手續

本校部份之專業證書及文憑課程，除了提供既有固定修讀形式外，亦有單元修讀形式供申請者選擇。申請者必須在報讀前清楚了解每種修讀形式之分別及注意事項。申請人一經取錄後，便不能轉換修讀形式及課程。

修讀形式 / 注意事項	固定修讀形式	單元修讀形式
修讀期	申請者必須按本校編訂之時間內，完成所有必修科目。	申請者必須在三年內完成課程內之必修科目。(以最早修讀單元之開課日期起計算)學員須留意並非所有必修科目都會在每一季開班。
報名手續	1. 申請者必須符合報讀課程的入學要求，詳情請參閱個別課程簡介； 2. 申請表格可到校本部索取或到本校網站下載。 3. 請填妥報名表格後，並連同學歷或工作證明正副本、半身近照一張及行政費用港幣$50(需以現金繳付)，親身前往校本部辦理報讀手續。 4. 未能符合入學要求之申請者須接受面試及筆試，如未能通過甄選，所繳付之行政費用將不獲發還。	1. 申請者不用接受面試及筆試； 2. 申請者可按每季編訂之單元科目時間表，選讀課程指定之必修科目； 3. 申請者以短期課程報名方式辦理有關入學手續； 4. 以「先到先得」方式取錄學員。
繳費方法	1. 取錄者將獲本校發出取錄通知書，並須於指定日期前繳交第一期學費及辦理入學註冊手續。 2. 學員必須在本校指定之繳費時間內繳付餘額學費。	1. 所有學費必須於每個單元科目開課前五個工作天繳交。 2. 本校有權保留每季學費之調整。
考試評估 及 頒發文憑	1. 學員必須通過所有必修科目的校內評審(包括功課、測驗及考試)及平均出席率達 90%或以上，方能獲本校頒發專業證書或文憑。 2. 未能在校內評審取得合格之學員，可申請參加補考。學員如能通過補考考取合格成績，仍能獲本校頒發專業證書或文憑。 3. 除了補考外，部份科目學員可透過考取公開考試合格成績，並在完成課程後的一年內，向本校申請補發專業證書或文憑。	1. 學員必須通過所有必修科目的校內評審及出席率達 90%或以上，並在每單元科目完成後三個月內向校方申請合格證書。 2. 學員必須在取得所有必修科目的合格證書後的三個月內，向本校申請頒發所屬之專業證書或文憑。 3. 未能在校內評審取得合格之學員，可申請參加補考。學員如能通過補考取得合格成績，仍能向本校申請頒發專業證書或文憑。 4. 除了補考外，部份科目學員可透過考取公開考試合格成績，並在完成課程後的一年內，向本校申請補發專業證書或文憑。(必須以申請學科豁免手續辦理)
學科豁免	1. 每位申請者最多只可申請同一文憑或證書課程中最多兩個學科豁免； 2. 申請成功與否，已付之款項均不獲退還； 3. 申請者須於開課前一個工作天或之前遞交申請，開課後之申請均不受理。 4. 學員須繳付全期學費，獲豁免學科學費於課程最後一期學費中扣減。	1. 每位申請者最多只可申請同一文憑或證書課程中最多兩個學科豁免； 2. 申請成功與否，已付之款項均不獲退還； 3. 申請者需於開課前一個工作天或之前遞交申請，開課後之申請均不受理。 4. 已獲兩個學科豁免之學員不能以公開考試成績申請補發專業證書或文憑。
行政費用	報讀文憑課程： $100 申請學科豁免： $300 (每單元) 申請單元課程聽講證書： $30 (每單元) 申請單元課程合格證書： $50 (每單元) 單元修讀形式學生申請文憑/證書： $100 申請補考： $200 (每科或每單元) * 本校收取之行政費用不包括：公開考試之考試費、申請專業會籍(如 HKIAAT)之入會費、及大量影印之影印費用。 * 一切費用不排除另行修改，繳交費用前請向詢問處職員查詢作實。	
天氣	除指定假期或特別事故外(例如：公眾假期、八號或以上颱風訊號、或黑色暴雨警告發出時)，所有課程均需依指定時間上課。當有颱風或天氣惡劣時，本校停課與否，以教育局宣佈為準；課程如需要停課，課堂將順延一節或由本校決定另行補課日期。	