



## 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：個人及報讀課程資料

中文姓名：\_\_\_\_\_ 英文姓名（姓氏先行）：\_\_\_\_\_

性別：男 / 女 香港身份證號碼：\_\_\_\_\_

住宅電話：\_\_\_\_\_ 手提電話：\_\_\_\_\_ 電子郵箱：\_\_\_\_\_

通訊地址：\_\_\_\_\_

新生  舊生

報讀課程：

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

### 乙部：短期課程－學員守則

#### 一般守則

1. 上課時請攜備有效之課程收據，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、或改成〈震動模式〉。
4. 未經導師或本校職員許可及安排，學員不得擅用本校之教學用具、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，個人重要物品，如銀包、身份證等，學員應隨身攜帶，不應留在課室內。
6. 若上課期間身體不適或遇其他事故，學員須盡快通知本校職員或導師，以便即時處理。

#### 出席證書

1. 學員出席率達百分之八十，可向本校申請課程《出席證明書》。
2. 每張《出席證明書》收費為港幣三十元，學員需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。

#### 完成證書

1. 學員出席率達百分之八十及評核合格，可向本校申請課程《完成證明書》。
2. 每張《完成證明書》收費為港幣五十元，學員需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. 凡於下列假期及事項，當日課程將會順延或另作安排：
  - 公眾假期
  - 黑色暴雨警告信號
  - 颱風警號（八號或以上）或極端情況
2. 本校為教育局註冊學校，有關停課之安排將依教育局宣布為準。

#### 退款安排

1. 如課程因收生不足而取消，除已繳付的學費外，其他已繳交之費用恕不退還。

### 丙部：聲明

#### 個人資料使用

青年會專業書院擬使用閣下提供的個人資料，包括：姓名、聯絡電話、通訊地址、電郵地址等，提供有關青年會專業書院的任何課程，招生及活動推廣資訊。如閣下不同意上述安排，請在以下方格加上剔號。

本人不同意青年會專業書院使用本人提供的個人資料包括：姓名、聯絡電話、通訊地址、電郵地址等，提供有關青年會專業書院的任何課程，招生及活動推廣資訊。如閣下希望停止接收上述資訊或更改個人資料，請連同閣下已登記的姓名、聯絡電話、通訊地址及電郵地址，電郵（[programme@coc.cymca.edu.hk](mailto:programme@coc.cymca.edu.hk)）或傳真（2740 9420）通知本校。

#### 個人資料收集及用途

1. 申請人/學員於其課程申請及入學登記時所填報的資料，包括：姓名、聯絡電話、通訊地址、電郵地址等。青年會專業書院將會用於處理閣下與課程有關的入學申請及行政相關用途；
2. 處理一切有關青年會專業書院的人學申請及相關用途。
3. 申請資料及學生記錄會用於與統計及分析相關用途。報名表及有關個人資料於青年會專業書院收生程序後銷毀。然而，若申請人於報名表表示願意收到青年會專業書院的資訊，則該申請資料將被保留。
4. 儲存報讀記錄的申請人資料於本校電腦系統內。
5. 若申請人表示願意收到青年會專業書院資訊，申請資料將被保留作青年會專業書院的任何課程、招生及活動推廣資訊。
6. 青年會專業書院會對申請人/學員的資料絕對保密，但可將申請人/學員的資料，給予對本院有保密承諾的任何人士或其代表。用於入學申請及行政相關用途。
7. 根據《個人資料(私隱)條例》- 申請人/學員有權
  - A. 查閱青年會專業書院是否持有他的個人資料
  - B. 要求獲得上述資料的副本及
  - C. 要求青年會專業書院更正他的個人資料申請人/學員必須提供足夠資料予青年會專業書院以識別身份，否則本院有權拒絕上述要求。
8. 申請人/學員如欲查閱個人資料，須以書面形式向青年會專業書院提出，地址如下：青年會專業書院 九龍窩打老道 23 號。
9. 根據《個人資料(私隱)條例》，青年會專業書院保留權利收取查閱資料所需行政費用。