

日本語能力試驗 N5 證書課程 持續進修基金課程編號：24C03934-7



全課程共 150 小時，分前期 (70 小時) 及後期 (80 小時)，達日本語能力試驗 N5 程度。修畢課程者能運用簡短句子在日常生活中表達自我意思，更可理解包含漢字的定型句及簡易文章。旅行中能使用簡單直接的表達方式，做到預約、指示、請求、點餐及問路等基本溝通。全課程學費為 \$9,000 (分期繳交)，首次申請持續進修基金 (下稱 CEF) 之學生，最高可獲資助學費 (\$7,200) 及考試費 80%。



24C03934-7
24C04694-7
課程已加入持續進修基金可獲發還款項課程名單內，持續進修基金辦事處未有此課程之資歷架構登記紀錄

日本語能力試驗 N4 證書課程 持續進修基金課程編號：24C04694-7

全課程共 150 小時，分前期 (80 小時) 及後期 (70 小時)，達日本語能力試驗 N4 程度。

修畢課程者在日常生活中已能運用日語以較婉轉禮貌的表達方式傳達意思，能書寫 800 字的敘述文，能應付較複雜場面的互動交談。在日本自遊行時能以較自然又完整的句子溝通、表達不滿、尋求協助等。全課程學費為 \$9,750 (分期繳交)，首次申請 CEF 之學生，最高可獲資助學費 (\$7,800) 及考試費 80%。

※ 欲申請 CEF 資助者，必須有居港權、介乎 18 至 70 歲，並需於開課前繳付首期學費。修畢課程、出席率不低於 80%、指定基準試 (JLPT / BJT / GCE) 及格者，於完成課程後一年內向 CEF 辦事處申請發還相關的課程費用。每人上限 \$20,000，不設使用期限及申請資助次數。

日本語能力試驗 N5 證書課程新班時間表

* 本課程適合 12 歲或以上，已完成本校入門課程的人士修讀

班別編號	20-03NY1	20-05ND1	20-06DW1	20-06DX2	20-06ND1
開課日期	9月9日	10月9日	9月5日	9月12日	9月5日
逢星期	三	五	六	六	六
上課時間	19:00 ~ 21:30	19:00 ~ 21:30	10:30 ~ 13:00	14:00 ~ 16:30	19:20 ~ 21:50
每堂(小時)	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
每 4 堂學費	\$600	\$600	\$600	\$600	\$600

※ 每班學生人數不超過 16 人 (10 人或以上，保證開課)。

※ 本課程使用之課本，可經本校代訂，請於報名時一併繳交書費 \$228。台灣版《大家的日本語 - 初級 I》(\$122) 及《標準問題集 - 初級 I II》(\$60)，中國版《大家的日語 - 聽力入門 1》(\$46)。【書費因匯率及書商調價隨時更新】

※ 有關 CEF 課程、CEF 開戶手續及申請發還課程費用等詳情請向本校查詢。

※ 若因進度問題導致超時完成，超時部分將不獲資助。

※ 曾修讀日語的學生，必須參加本校的編班試 (免費) 後按程度編班。為準確評核，請先溫習，然後來電預約。

※ 各級課程內容之概述，請參閱本校網址：<http://www.tiuhk.com>。

※ 以上資料如有更新，恕不另行通知。

報名手續

請先從本校網頁下載報名表格，填妥後，您可以：

※ 把報名表格電郵至 info@tiuhk.com，即時致電本校或待本校來電確認，再按本校事務員指示完成報名程序；或

※ 先致電本校 (TEL: 2384-3243) 查詢學位餘額，帶同近照一張及身份證明文件於開放時間內親臨本校辦理報名手續。

繳費方法

※ 本校接受支票 (抬頭「漢科學校」或「HORNINGTON SCHOOL」)、自動櫃員機 (ATM)、銀行櫃位或網上銀行轉賬方式繳交學費。(學生須提交有關繳費證明之正本。)

※ 非親身到校報名者，繳交學費後，請將繳費證明即時電郵到本校，再致電本校確認學位。ATM及銀行櫃位的繳費證明正本必須妥善保存，於開課日交回本校。網上繳費證明必須顯示繳費日期、本校銀行賬號、本校名稱及參考編號等資料。

※ 賬戶資料：① 匯豐銀行：168-389906-838 ② 中國銀行：012-586-1-022438-2 ③ 轉數快：5595-3217

※ 以上資料如有更新，恕不另行通知。本校保留最終的決定權。

學生須知

1. 報名表格上之資料，除用於本校內部運作及登記外，亦有可能供教育局等政府部門查閱；如有更改，學生應及早通知本校。
2. 所有課程學位不得轉讓，學生必須親自聽課。本校有權查核學生身分。非本校學生，未經許可不得擅進課室。
3. 學費分期繳交，學生必須以支票、櫃員機、銀行櫃位或網上轉賬預繳學費，本校有權不允許逾期未繳學費者上課。
4. 學生不得以任何私人理由要求退款，已繳費用概不退還。
5. 新班開課前一星期，如人數未達開班要求，開課日期將順延 2 ~ 3 個星期，屆時會致電通知有關安排（請同時參閱 第 18 項）。
6. 課室只於上課前 15 分鐘開放；下課後，學生應即時離開。
7. 如非必要，切勿遲到、早退或請假，以免妨礙學習進度。需要請假之學生應及早通知教職員，未有事先通知本校而連續缺席 3 堂或以上者，作退學處理，已繳學費概不退還。
8. 學生如因缺席過多或程度未達應有水平，可洽詢職員安排個別補課，收費為每人每小時 \$200。
9. 對他人作不禮貌或不友善舉止、故意破壞或塗污本校設備、擅自操控空調或電腦者，本校有權立即終止其上課權利，已繳學費概不退還。破壞設施者照新價賠償，盜竊者送官究治。
10. 遇有惡劣天氣，學生須密切留意教育局的公佈，若教育局宣佈停課，則無須上課，原定課程將順延下堂。
11. 學生不得將本校提供之教材等有關資料對外發佈或以任何方式圖利。
12. 學生應保持校舍清潔，切勿於課室內飲食。
13. 本校保留於活動期間或學校範圍以內所攝錄影像之使用權，學生不得異議。
14. **假期安排**
 - a) 公眾假期：所有銀行假期不用上課。
 - b) 本校假期：本校因應校務而制訂之假期，學生不用上課。詳情請參閱校曆表。
15. **申請各類證明書**
 - a) 每份證明書均需遞交申請表及繳交相關費用，本校保留所有證明書簽發及其內容之最終決定權。
 - b) 符合資格之學生皆可免費申請下列證明書，但須先繳付按金 \$50；經本校查證後未符合申請資格之學生，仍可退回按金 \$50。
 - i. 各級修業證書：只簽發 1 次。出席率達 80% 以上，並於進級試及格後 3 個月內提出申請，逾期概不受理。
 - ii. 完成 CEF 課程證明書：完成課程、出席率達 80% 以上及基準試及格後，攜同基準試及格證明、考試費收據、CEF 還款表格及修讀課程期間之所有學費收據正本，向本校提出申請。
 - iii. 暑期班修業證書：完成課程、出席率達 80% 以上，並於課程結束後 3 個月內提出申請，逾期概不受理。
 - c) 申請其他證明書：行政費：在校生為 \$100；離校生為 \$150。離校 10 年以上之學生將不獲發任何證明書。
學生須詳細填寫申請用途及要求內容。
 - d) 學生於領取證明書時一併退回按金（如適用）。證明書簽發需時最少 7 個工作天，所有證明書須於申請日起計 3 個月內親臨領取，逾期銷毀，已繳費用概不退還。如需代領，代理人須出示學生親筆之授權書及代理人之身分證明文件正本。
 - e) 學生必須準確填寫證明書申請表，並於簽收前仔細檢查證明書上之資料無誤，如有疑問或更正，應即時向職員提出；本校並不承擔因學生提供資料不足或錯誤而導致證明書延期簽發之責任。
16. **轉班或插班**
 - a) 本校有權因應學生程度，調動其班別或更換導師。課程開始後，若人數不足 8 人，本校將安排學生轉入程度相若之班別。學生接到調動通知後，如有疑問或不便之處，應盡早與教職員洽談解決方法。
 - b) 課程開始後，學生因私人理由要求轉班，或於轉班後發覺程度不合，應及早向教職員查詢，以便作出適當安排。
 - c) 插班學生進行編班試前應先溫習，以取得最準確之評核結果；插班後如發現程度不合，應盡早與教職員聯絡。
17. **課程中途退學或休學**
 - a) 中途退學者，應盡早通知本校並清繳應付之學費（包括中途退學所屬期數之全期學費），所有學費優惠即時終止，並須於 3 個月內領取未使用之教科書或書費（如有）。
 - b) 缺課或休學 3 堂或以上者，必須先獲導師同意，並清繳休學期間之學費，才可於原班復課。
18. **課程停辦之退款政策**
 - a) 如課程未能依學費收據所載日期開課或於開課後停辦，而學生又未能接受新安排，本校會以支票方式，按比例退回已收取但未使用之課程費用及未簽收之教科書。
 - b) 本校會致電或電郵通知學生有關退款安排。18 歲以下學生可由家長或監護人代辦退款手續，但必須出示相關證明。
 - c) 學生必須在原定開課日或課程停辦日起 3 個月內，攜同學費收據及或銀行入數收據之正本，親臨本校退回相關費用及教科書（如有），逾期將不受理。
19. 漢科學校保留上述條款之最終決定權、解釋權及修改權。