PINES INTERNATIONAL ACADEMY

學生手冊

Safe. Fun. Result-Oriented English Language Learning

目錄

I. 教學與學習規定 3
1. 教材 3
2. 課程 3
3. 出勤 3
4. 強制性分級測驗（MPT：Mandatory Placement Test） 4
5. 選擇性分級 / 跳級測驗（OPT：Optional Placement Test) 4
6. 全英語政策（EOP：English Only Policy） 4
7. 選修課程 5
8. 晚間自習 5
9. 畢業證書 5
10. 老師更換 6
11. 課程更換 6
12. 課程延長、取消、延緩 6
13. 校區更換（主校區、雅思專門校區） 6
14. 退款政策 7
15. 其他規定 7
16. 校務系統（Portal） 7
II. 行政管理規定 8
1. 學生證 8
2. 進出校園 8
3. 外出與門禁 9
4. 週末於校外過夜 9
5. 警告 9
6. 最終警告與退學 11

7. 立即退學 11
8. 宿舍 / 住宿 11
9. 宿舍更換 12
10. 宿舍清潔 12
11. 洗衣服務 12
12. 學校餐點 13
13. 修繕申請表 14
14. 未成年規定 14
15. 貨幣兌換 15
16. ECC 及年度報告費 16
17. 健身房 16
18. 吸菸 16
19. 宿舍檢查、退房 17
20. 一般資訊 17
21. 防止分心行走條例（碧瑤市） 17
22. 豁免與權利 19

I. 教學與學習規定

1. 教材

1.1. 學生可以於學校書店購買教材。

1.2. 建議學生以「整套」之方式，購買教材。

1.3. 學生可以單本購買書籍（經教育部門同意），但是價格將有所不同。

1.4. 已使用、塗寫或損壞之教材，不得退換。

1.5. 教材僅能於購買後 1 週內，辦理退費。

1.6. 學生未攜帶教材，不得上課。

1.7. 不得使用影印本或拍照之教材，作為上課用書。

1.8. 不提供電子書或 PDF 檔案。

2. 課程

2.1. 課程將依照學生所報名之課程方案，進行安排。

2.2. 若團體課學生人數少於 2 人，將依學生所屬課程，轉換為一對一課程。
（例如：2 堂團體課程 = 1 堂一對一課程）

2.3. 若團體課學生人數少於 4 人，將可能與其他小組合併。
（例如：原同學因升等或提前結業所致）

2.4. 未經管理部門許可，學生不得更改課程類型、科目、堂數、團體成員或課表。

2.5. 若老師於上課後 5 分鐘仍未抵達教室，學生應通知 3 樓前台工作人員。

2.6. 若任課老師缺席，學校將安排代課老師；若無法安排，將提供補課。

2.7. 學生可選擇自習，以代替代課或補課，並且此情況不會影響出勤紀錄。

2.8. 菲律賓國定假日或發生天災（如：颱風、地震等）期間將不安排上課，學校亦不提供補課。

3. 出勤

3.1. 若學生於同一門課程中無故缺席（未請假但缺席 / 曠課）超過 3 次，管理人員將與學生面談以確認是否繼續上課。若學生決定取消該堂課程，將不影響後續出席率；但若決定繼續上課並再度缺席 1 次，該課程將自動退選。

3.2. 若學生因病或因事缺席，須於課程開始前通知管理人員或學校護士，將不會被要求於週末進行自習，或扣除點數作為懲處。

3.3. 若學生缺席正課或選修課，且未於課程開始前通知管理人員或學校護士，將被要求於週末進行自習，或扣除點數作為懲處。

3.4. 學生可於每星期五透過 Portal（校務系統），查詢自己是否因曠課或違反校規，而須於週末進行自習。

3.5. 週末自習規定：

3.5.1. 學生須依照曠課堂數，進行相同堂數之自習。

3.5.2. 若學生不想自習，將以「每曠 1 堂課 = 扣除 100 點」作為計算。

3.5.3. 學生可於每週末進行自習，可選擇時間為「上午 8:00 至下午 5:00（每天共 10 堂）」。每堂為 50 分鐘自習，加上 10 分鐘休息。

3.5.4. 學生須透過 Portal（校務系統）申請自習教室。

3.5.5. 學校警衛將於每週末監督，並嚴格確認自習出席狀況。

3.5.6. 若學生未於指定教室自習，該時段將視為無效（須再補自習）。

3.5.7. 週末自習必須於曠課後 3 週內完成，若學習期間剩下少於 3 週，則須於畢業前完成週末自習。若未能完成，將於個人點數扣除 100 點 / 時。

3.5.8. 若個人點數餘額不足以支付未完成之自習時數，學生須補繳差額。

3.5.9. 若有任何未繳清之款項，學校可以請學生配合，暫時保管其護照，直到完成繳費為止。

4. 強制性分級測驗（MPT：Mandatory Placement Test）

4.1. 所有學生都必須參加 MPT，該測驗於「每 4 週之星期三」舉行 1 次。

4.2. 學生將於第 4 週之星期二下午，收到測驗時間表。

4.3. 測驗將於星期三日間及晚間舉行（日間：口說 / 晚間：聽力、閱讀、寫作）。

4.4. 一旦學生經由 MPT 確定等級後，不得再更改級別。

5. 選擇性分級 / 跳級測驗（OPT：Optional Placement Test)

5.1. 學生必須於「第 2 週之星期二上午 11:00 」前完成 OPT 報名。

5.2. 通過 OPT 之學生將依據考試成績升等，並依照新等級重新分配課程。

5.3. 若學生升等後，將無法再回到原本的等級。

5.4. 一旦學生經由 OPT 確定等級後，不得再更改級別。

5.5. 若學生升至下個等級，其老師、課表及教材都將全部更換。

6. 全英語政策（EOP：English Only Policy）

6.1. 建議學生於校園內，全程使用英語交流。

6.2. 若希望參加 EOP 計畫，請至前台申請並簽署同意書。

6.3. 參加 EOP 計畫之學生，必須於校園內全程配戴 EOP 識別掛繩。若被發現未配戴，識別掛繩將被收回，且該學生將永久失去參加 EOP 計畫之資格。

6.4. 於 EOP 計畫中，偶爾使用非英文之單字可以被接受，但若使用非英文之完整句子，則視為違規。第 1 次與第 2 次違規將給予口頭警告；第 3 次違規時，該學生須交回 EOP 識別掛繩。

6.5. 不知道如何使用英語表達時，可以先說：「Can I say it in _____ (my own language, e.g., Mandarin)?」，並請求協助，再以英語重新表達。

6.6. 校內工作人員將不定時巡查，提醒學生使用英語交流。

7. 選修課程

7.1. 選修課程為學生於入學前已註冊之正課之外，額外提供之課程。

7.2. 於新學期之第 1 週，學生可以於「星期一下午 6:00 至星期二上午 10:00」之間，透過 Portal（校務系統）申請選修課程。

7.3. 選修課程費用為「1 門 300 披索（含教材）/ 2 週」。報名成功後，系統將自動從學生帳戶中扣除 300 點；但若學生全程出席 2 週課程，該金額將退還。（「Running Crew」課程因有提供能量飲品，因此退費為 150 披索，其餘課程均退 300 披索。）

7.4. 學生可以隨時退選，但須事先通知管理人員。請注意：退選後，300 披索之課程費用將不予退還。

7.5. 一旦學生報名審核通過，且選修課程系統關閉後，課程不得更改或取消。

8. 晚間自習

8.1. 多益學生於課程第 1 週、第 2 週，必須參加「第 1 週之星期二至第 2 週之星期五晚上 7:00 至 10:00 」之晚間自習。

8.2. 多益學生須於新學期之「星期二下午 1:00 至 3:00」之間，透過 Portal（校務系統）申請晚間自習教室。

8.3. 多益學生可以選擇參加「晚上 7:00 時段」之選修課程，以代替晚間自習 1 小時（晚上 7:00 – 8:00），並且須先透過 Portal（校務系統）申請課程。

9. 畢業證書

9.1. 畢業證書將頒發給整個就學期間，總出席率達「90% 以上」之學生。

9.2. 出席率依照學生實際上課堂數計算。

9.3. 因病或其他正當理由請假者，不會被扣除點數；但計算出席率時，該堂課仍然視為缺席。

10. 老師更換

10.1. PIA 管理部門，有權依據學生之分級測驗結果分配老師。

10.2. 未經管理人員許可，學生不得自行選擇或更換老師與教室。

10.3. 若希望更換一對一課程老師，須填寫申請表並提交至前台。

10.4. 主任老師將依據學生申請內容，觀察原任老師之課堂表現；觀察結束後，學生可以開始與新老師上課。

10.5. 若希望更換團體課程老師，須該班級之全體學生皆同意，並共同提交更換申請表，才可以進行更換作業。

10.6. 主任老師將觀察新任老師之授課表現。

11. 課程更換

11.1. 若希望更換課程方案，須於開課後「第 1 週 / 第 3 週之星期五下午 4:00」前，至前台簽署完成申請表。

11.2. 若希望更換為費用較低之課程方案，現有課程剩餘期間之學費差額將退還 50%（並且課程以 2 週為單位計算）。

11.3. 若希望更換為費用較高之課程方案，須於「第 4 週之星期五下午 5:00」前，繳清學費 100% 差額。

11.4. 課程方案變更後，將於新學期開始時生效，並依照新課表上課。

12.課程延長、取消、延緩

12.1. 若欲延長課程，須於新學期開始前 2 週填寫申請表，並提交予前台工作人員。

12.2. 延長申請僅透過 PIA 管理人員辦理（不得透過代辦機構處理）。

12.3. 因學校情況，課程延長申請有可能無法受理。

12.4. 若學生取消課程，將依退費政策辦理退費。

12.5. 只有當剩餘課程期間超過 4 週，方可申請延緩課程；而已經開始上課之學期的剩餘週數，無法申請延緩。

12.6. 申請課程延緩之學生，必須於離校後之 1 年內返回學校就讀，若逾期未返校，課程將自動失效且不予退費。

12.7. 關於課程延長、取消與延緩之詳細資訊，可以向管理人員或前台人員洽詢。

13.校區更換（主校區、雅思專門校區）

13.1. 若學生欲轉至雅思專門校區或主校區，須依課程類型及宿舍房型之更換，補繳相應的學費與住宿費差額。

13.2. 雅思專門校區之宿舍，未提供 6 人房型。

13.3. 學生須依校區宿舍之房型，升級或降級住宿類型。若學生申請「降級」房型，將以「差額之 50%」，計算現有住宿剩餘期間之退費。

14.退款政策

14.1. 入學前（課程開始前之取消）

14.1.1. 退費計算以「 2 週」為單位，不以每日或每週為基準。

14.1.2. 若於學校新學期入學日前至少 1 週通知取消，學生可獲得剩餘完整週數學費、住宿費之 70% 退費。

14.1.3. 若於新生入學日前少於 1 週通知取消，學生可獲得 70% 之退費，但須扣除剩餘週數中前 2 週之費用（以彌補因空缺，造成之營運損失）。

14.2. 入學後（課程開始後之退學或被退學)

14.2.1. 學生完成並提交課程取消申請後，管理人員將透過面談確認課程取消原因，退費將於學生離校後 30 天內辦理完成。

14.2.2. 若學生因違反校規而被退學，將自退學日起扣除 2 週費用，剩餘週數之學費與住宿費將退還 50%。

14.2.3. 若扣除 2 週後之剩餘週數少於 2 週，則不予退費。

15.其他規定

15.1. 學生必須以適當之禮儀對待老師，並且於課堂上遵從老師之正確指導。

15.2. 請尊重其他文化與生活方式，避免提及敏感話題（例如：宗教、政治、歷史議題及性別歧視等）。

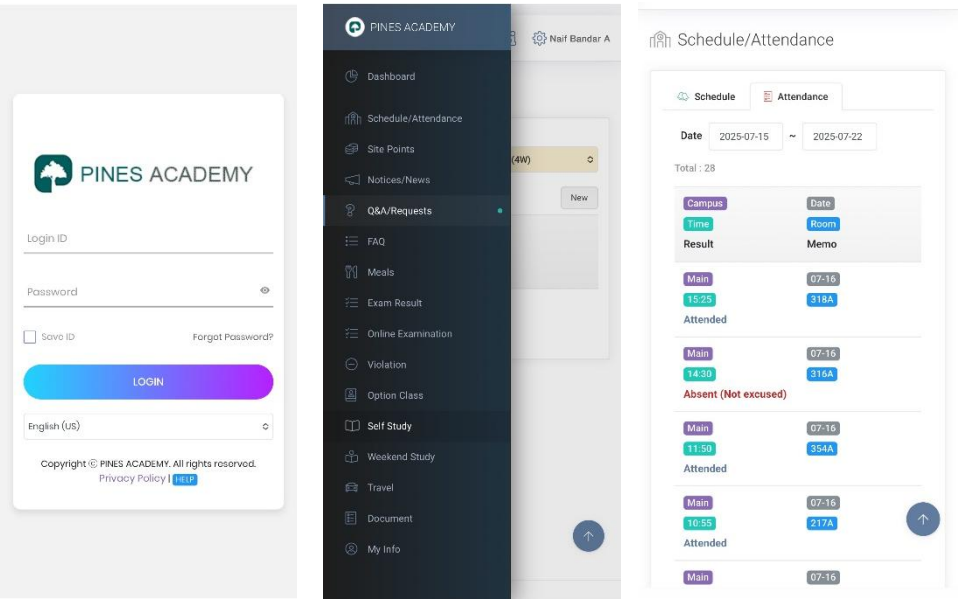
16.校務系統（Portal）

16.1. 學生可以透過瀏覽器，輸入網址「lms.pinesportal.com」進入校務系統。

16.2. 校務系統為學生管理學習活動之重要工具，可以用於查詢課表、個人點數、公告以及缺席紀錄。此外，學生必須透過校務系統申請週末餐點、選修課程、週末自習，以及晚間自習教室預約。

16.3. 登入校務系統時，請使用學生證號碼作為帳號，生日（西元年月日，共 8 位數）作為密碼。

[校務系統示意圖]



II. 行政管理規定

1. 學生證

1.1. 學生於校園內，必須隨時佩戴學生證。

1.2. 配戴學生證是為了辨識及控管 PIA 學生，並區分訪客身分，以確保校園安全。

1.3. 新生預計可以於第 1 週之星期四或星期五下午，至前台領取學生證。

1.4. 居住於主建築（4 人房 / 6 人房 / 雙人 B 房型）之學生，於領取學生證時，應歸還抵達學校、入住宿舍時，發放之暫時房卡。

1.5. 若學生證遺失或損壞，學生須自費補辦，費用為 200 披索。

2. 進出校園

2.1. 進出校園時，應於進出管理系統（位於主建築 1 樓大樓梯入口處）感應學生證。離開校園時，應將學生證交由 1 樓警衛保管；返回校園時，應向警衛領回學生證。

2.2. 校園進出紀錄，將依校規向管理部門報告。

2.3. 不得將學生證借給他人，也不得使用他人之學生證。借出者與借用者皆須簽署校規最終提醒單。

2.4. 若未使用學生證嗶卡，將收到警告單，並且須簽署校規最終提醒單。

2.5. 嚴禁使用緊急出口或 Condo 與主建築間之側邊大門，作為進出通道。

3. 外出與門禁

外出與門禁時間（適用於 18 歲(含)以上之學生）				
星期一至星期四	星期五	星期六	星期日	假期
05:30 – 22:00	05:30 – 24:00	05:30 –	– 22:00	另行公告

3.1 學生可以於指定時間外出。

3.2 第 1 次違反門禁規定，必須簽署「警告單」，並進行 3 小時週末自習；第 2 次違規，將收到「最終提醒單」，並進行 5 小時週末自習。

3.3 若星期六因外出旅行，須於上午 5:30 前外出，亦須於該週之「星期五下午 3:00」前，將「週末旅遊申請單」提交給前台工作人員。

3.4 星期六晚上沒有門禁，但是必須於星期日晚上 10:00 前返回學校。

3.5 平日若須就醫，可以向學校護士提出申請；緊急情況則須聯絡管理人員。

3.6 平日若計畫缺席並外出校園，須事先提交「外出申請表」。

4. 週末於校外過夜

4.1 若週末將於校外過夜，必須填寫「週末旅遊申請單」，並且於該週之「星期五下午 03:00」前，提交給前台工作人員。

4.2 未成年人須於父母或監護人同意之情況下，才允許外出過夜。

4.3 若未提交週末旅遊申請單而外出過夜，將收到警告單。

5. 警告

凡有以下違規行為，將收到第一次警告（First Warning）。學生須簽署該警告單，並進行 3 小時之強制週末自習，或支付 300 披索作為懲處。若再次違規，將收到最終提醒單（Final Reminder）。

5.1. 外出或返校時，未於出入紀錄系統感應學生證，或未將學生證留置警衛室。

5.2. 未經允許，擅自更換床位。

5.3. 學生進入非就讀中之校區（如：主校區學生進入雅思專門校區，反之亦然）。

5.4. 晚上 10:00 後，於校園內製造噪音或擾亂秩序。

5.5. 私下與老師於校外碰面。

5.6. 進入限制區域。

5.7. 使用緊急出口或 Condo 與主建築間之側邊大門，進出校園（參見第 II 節，第 2 條，第 2.5 款）。

5.8. 違反外出與門禁規定，以及週末於校外過夜之規則（參見第 II 節，第 3 條與第 4 條政策）。

5.9. 故意用力關門。

5.9.1. 所有宿舍房門均裝有易損電子設備。

5.9.2. 若因學生疏忽造成房門損壞，將處以 200 美元罰款。

5.9.3. 關門時務必小心。

5.10. 進入其他學生之宿舍。若學生須將物品（如：藥品或書籍）交給其他學生，必須於宿舍房門外進行。

5.11. 將學生證借給他人，或借用他人之學生證感應進出房間。

5.12. 在宿舍內使用加熱電器，例如：咖啡壺、電熱墊、電爐、瓦斯爐、熨斗等。

5.12.1 學生須賠償因上述電器造成的任何損害。

5.12.2 管理單位可進行不定期檢查。違禁品及武器將被沒收且不予歸還。

5.12.3 若學生攜帶任何電器設備，須寄放於櫃檯。

5.13. 於校園公共場所進行親密行為，或者對其他學生或員工性騷擾。

5.14. 偽造週末旅遊申請單。

5.15. 賄賂學校警衛。

5.16. 在社群媒體發布未經證實的資訊，或散播損害學校聲譽之謠言。

5.17. 損壞學校財產、與其他學生爭吵或打架。

5.18. 於校園主建築之非吸菸區吸煙，將罰款 2,000 披索；於 Condo 吸菸，將罰款 15,000 披索。若於宿舍垃圾桶或廁所裡發現煙蒂，也視同違規。

5.18.1 《2017 年第 26 號行政命令》由菲律賓總統於 2017 年 7 月 23 日簽署，規定全國公共及封閉場所禁止吸菸。

5.18.2 碧瑤市政府將對違規者進行懲處。第 1 次違規罰款 1,000 披索，第 2 次 2,000 披索，第 3 次 3,000 披索。

5.18.3 校園內僅可於管理部門指定之地點吸煙。

5.19. 將酒精飲品或危險物品帶入校園。

5.19.1 返校時，警衛將檢查包包。亦不得訂購或攜帶含酒精飲品之外送餐點。

5.19.2 若在房間清潔或突擊檢查時發現酒類容器，而無法確認違規者，管理單位將對該房間所有學生發出最終警告（Final Warning）。

5.19.3 若收到酒類禮物或購買酒類作為紀念品，應主動通知管理人員，並委託學校保管至畢業。

5.19.4 管理人員將沒收所有發現之酒精飲品，並依規定立即銷毀。

5.19.5 僅允許提交週末旅遊申請單之學生或團體購買酒精飲品，但不得將酒精飲品帶回宿舍，必須交給入口警衛，並且可以於出校當日外出時取回。

5.20. 星期一至星期四，於校外飲酒。

6. 最終警告與退學

6.1. 無論違反何種規定，若累積第二次違規，將收到最終警告（Final Warning），並須進行 5 小時週末強制自習，或繳納 ₱500 罰款。

6.2. 若累積第三次違規，將被立即退學（Expulsion）。

7. 立即退學

凡有以下違規行為，將立即退學，並且須於收到懲處通知單起 24 小時內，完成離校手續。退款政策依第 I 節，第 14 條，第 14.2 款規定執行。

7.1. 於校園或宿舍內，進行性行為。

7.2. 於校園或宿舍內飲酒。

7.3. 煽動學生參與暴力或非法集會。

7.4. 違反菲律賓法律之行為，如：偷竊、搶劫、毒品、性騷擾等。

7.5. 發生學生之間或學生與教職員間之肢體或言語暴力、攻擊行為。

7.6. 邀請校外人士進入校園。

7.7. 故意損壞學校或建築物財產。

7.8. 於宿舍內烹飪，或使用任何明火。

7.9. 將動物（如：狗、貓）帶入宿舍。

8. 宿舍 / 住宿

8.1. 管理部門不提供個人盥洗用品。

8.2. 未經室友同意，不得使用室友之物品，如：洗髮精、沐浴乳等。

8.3. 學生應避免於宿舍或校園內，製造噪音或喧鬧，以免影響他人。

8.4. 午夜過後，應關閉宿舍內主要燈源，改為使用桌燈或小夜燈。

8.5. 為了顧及室友，應避免午夜後使用吹風機。

8.6. 於宿舍觀看影片或玩線上遊戲時，應使用個人耳機。

8.7. 宿舍內禁止進行團體紙牌遊戲或線上遊戲。

8.8. 嚴禁將個人物品掛於窗簾、電風扇上，或於宿舍內架設曬衣繩。

8.9. 如廁後須沖水，並且嚴禁將衛生紙丟入馬桶，以免造成堵塞。

8.10. 若遺失房卡 / 鑰匙，須依宿舍類型支付補辦費用：

主建築房卡 200 披索、Condo 房卡 300 披索、Condo 鑰匙 200 披索。

8.11. 學生須支付對於學校財產造成之任何損害賠償。

8.12. 參照洗滌及物品損壞價格，若須洗滌服務 / 損壞物品，須依規支付相應費用：

項目	棉被	床單	枕頭	枕頭套
申請多一件 / 洗滌	₱200	₱100	₱100 (含枕頭套)	₱50
沾染污漬	₱300	₱200	₱100	₱50
損壞	₱2,000	₱1,500	₱500	₱300

8.13. 若於非例行性寢具更換行程（每 4 週 1 次）外，希望更換整套寢具（包含：一條棉被、一件床單及一件枕頭套），將酌收 ₱300 更換費用。

9. 宿舍更換

9.1. 若學生申請升級或降級宿舍類型，將依宿舍空位情況辦理。

9.2. 學生須告知管理人員，並於前台填寫申請表。

9.3. 升級宿舍類型將支付差額 100%，費用依原房型而定；若降級宿舍類型，將退還與原房型之差額 50%。

9.4. 若沒有可以調換之空房(床)，須再等待 2 週後，確認是否有空房(床)可以更換。

10.宿舍清潔

10.1. 宿舍清潔每週進行 2 次，寢具每 4 週更換 1 次。

10.2. 學生可以於學校佈告欄，查看宿舍清潔時間表。

10.3. 根據排定之清潔時間表，房務人員有權於無事先通知學生之情況下，進入宿舍執行清潔作業。

10.4. 若學生想於原寢具更換之規劃時間外，申請寢具更換，將支付 300 披索之洗滌費（參見第 II 節，第 8 條，第 8.12 款）。

10.5. 學生於宿舍清潔日，應妥善保管個人物品。

11.洗衣服務

11.1. 洗衣房開放時間表

上午 7:30 至 下午 5:30（送洗截止至下午 3 :00)					
星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	午休
女性	男性	女性、男性	女性	男性	11:20 - 12:20

11.1.1. 洗衣房開放時間為「星期一至星期五上午 7:30 至下午 5:30」。

11.1.2. 學生可以依據性別時間表，於下午 3:00 前送洗衣物。

11.1.3. 學生可以於開放時間內，依照洗衣人員指示之取衣時間起，隨時前往洗衣房取回洗好之衣物，性別不限。

11.2. 學生須使用入學當天領取之綠色束口袋，作為衣物送洗袋。

11.3. 洗衣人員將於衣物送洗袋上，寫上學生姓名與房號。

11.4. 學生可以於 2 樓書店加購衣物送洗袋，費用為 60 披索 / 個。

11.5. 洗衣券使用說明：

11.5.1. 於 2 樓書店購買洗衣券 → 填寫衣物統計表 → 將洗衣券、衣物統計表、衣物送洗袋交給洗衣人員。

11.5.2. 洗衣券費用：

洗衣 + 烘衣：150 披索 / 張（最多 7 公斤）

單純洗衣：100 披索 / 張（最多 7 公斤）

單純烘衣：100 披索 / 張（最多 7 公斤）

11.5.3. 須於衣物統計表上，填寫日期、姓名、房號、衣物類型及送洗件數。

11.6. 洗衣人員將檢查衣物統計表上，學生資訊是否正確。

11.7. 每個洗衣袋使用 1 台洗衣、烘衣機，避免與其他衣物混合清洗。

11.8. 洗衣人員不會檢查每件衣物口袋，學生須於送洗前自行檢查。

11.9. 建議避免將易變形或昂貴之衣物，使用學校洗衣機清洗。

11.10. 學校不對於衣物染色、漂白、縮水等情況負責或賠償。

11.11. 洗好之衣物，將於學生送洗 2 天後存放於洗衣房，學生須簽名後方可取回。

11.12. 取回衣物時，學生應立即確認衣物數量以及種類是否正確。

11.13. 禁止於宿舍內，使用宿舍設施晾曬衣物（如：於床架上綁曬衣繩）。

11.13.1. 若將衣物、毛巾等掛於窗簾或使用繩子晾曬，將處以 500 披索罰款。

11.13.2. 建議若有需要，可以自行購買落地式曬衣架。

12.學校餐點

12.1. 餐點供應時間表：

	星期一至星期五	星期六	星期日
早餐	07:20 - 08:00	08:20 - 09:00	08:20 - 09:00
午餐	11:40 - 12:15 & 12:35 - 13:10	11:40 - 12:20	11:40 - 12:20
晚餐	17:30 - 18:30	17:40 - 18:20	17:40 - 18:20

12.1.1. 請至主建築 5 樓餐廳用餐。

12.1.2. 學生未允許向廚房人員要求特殊餐點。

12.1.3. 學生不得隨意進入烹飪區。

12.1.4. 嚴禁將學校餐具帶離學校餐廳，若被發現將收到懲處。

12.1.5. 學生可以於 Portal（校務系統）上查看菜單。

12.1.6. 每次用餐前，須於餐廳之餐點系統機上掃描個人 QR Code 方可取餐。

12.2. 餐食選擇政策

平日餐點已經包含於住宿費裡，週末餐點則須額外申請。學生可以取消平日之午餐及晚餐，但取消週長須至少連續 2 週（且以新生入學週為起始週計算），而入學之第 1 週、第 2 週不得取消。

12.2.1. 週末餐點（星期六午餐 / 星期六晚餐 / 星期日早餐 / 星期日午餐 / 星期日晚餐）之申請，須於同週之「星期五下午 5:00 」前透過 Portal（校務系統）完成。若未按時申請週末餐點但仍想用餐，可以至餐廳加購，但費用為：

- 星期日早餐：140 披索 / 餐（原價 100 披索 / 餐）。
- 午餐、晚餐：250 披索 / 餐（原價 179 披索 / 餐）。

12.2.2. 申請確認後，餐點費用將於個人點數中扣除。

12.2.3. 若想取消平日餐點，須於欲取消週前之「星期五下午 5:00」前，至前台遞交完成申請表，並且依新學期之時間表辦理。

12.2.4. 取消平日餐點時，須以取消 20 餐為單位： 2 週 * 5 天（星期一至星期五） * 2 餐（午餐、晚餐），費用共「3,580 披索 / 2 週」。

12.2.5. 退費僅以菲律賓披索（PHP）辦理。

12.2.6. 學生可以選擇以現金退款，或是將金額存入個人點數。

13.修繕申請表

13.1. 修繕申請表位於前台。

13.2. 學生可以填寫與宿舍設施相關之事宜，反應修繕或申請更換宿舍用品等事項。

13.3. PIA 工作人員可以依照申請內容，無須經學生允許，進入宿舍進行修繕。

14.未成年規定

未成年規定僅適用於未滿 18 歲，且未有監護人陪同之學生。

14.1. 非青少年課程（Junior Course）之未成年學生，可以報名選修或晚間課程。

14.2. 於 PIA 就讀期間，未成年學生必須遵守所有校規。

14.3. 未成年學生，必須遵守 PIA 針對未成年學生之進外出校園規定。

14.4. 平日不得外出，僅可以於週末外出，但須於晚上 8:00 前返回學校。若違反門禁時間規定，管理人員將發出警告單，並且通知其監護人。

14.4.1. 切結書 / 同意書

學校將依據第 14.2 及第 14.3 條所規定之不同情況，提供相對應的切結書（或同意書）。學生須完整填寫並提交適用之文件。

14.4.2. 未成年學生平日外出規定

未成年學生平日不得外出，僅可於週末外出。所有學生須於晚上 8:00 前返回學校。若未遵守門禁時間，學校將開立警告單，並立即通知家長或法定監護人。

14.4.3. 平日外出

未成年學生如欲於平日外出，須事先取得家長（或法定監護人）明確同意。外出時間僅限於 上午 5:30 至晚上 8:00。

14.4.4. 週末長途外出

未成年學生如欲於週末進行長途外出，須事先取得家長同意，且須由成年監護人陪同。在符合上述條件下，門禁時間可延長至 晚上 10:00。

14.5. 不論平日或週末，皆嚴禁於校外過夜。

14.6. 若違反校規 2 次，將收到最終提醒單；第 3 次違規，管理部門將予以退學，並通知其監護人。

14.7. 若使用非法藥物、吸煙或進入禁止未成年進入之場所，將可能被退學。此外，任何陪同未成年學生進入成人娛樂場所之成年學生，將收到警告單，並且可能面臨退學之懲處。

14.8. PIA 將盡最大努力確保未成年學生之安全與生活管理。

14.9. 未成年學生須對於個人行為與安全負責，PIA 不對於學生個人行為發生之傷害、損失、意外等情形，如：打架、校外遺失個人物品等，承擔任何責任。

14.10. 若發生緊急情況，PIA 有權於學生就讀期間，為保障其福祉而做出必要決策，但管理人員須通知家長或監護人。

15.貨幣兌換

15.1. 新生可以於開學週之「星期一上午 11:00 至 下午 4:00」，於會計室將美元（USD）或日圓（JPY）兌換為菲律賓披索（PHP），並且支付在地費用。

15.2. 新生於開學週之星期一繳交在地費用時，簽證費、SSP（就學許可證）、SSP ACR I-Card（就學許可卡）、個人點數、水電費、宿舍押金等，將一併計算。

15.3. 貨幣兌換服務僅於星期一提供給新生，單次最高可以兌換 200 美元或 20,000 日圓。

15.4. 貨幣兌換服務「每星期二上午 11:00 至下午 4:00」提供給所有學生，單次最高可以兌換 100 美元或 10,000 日圓。

15.5. 管理人員可以於緊急情況下，協助在校生進行貨幣兌換。

16.ECC 及年度報告費

16.1. 於菲律賓停留超過 6 個月之學生，須於離境前取得離境清關證明（Exit Clearance Certificate, ECC）。

16.2. 須辦理 ECC 之學生，將由 PIA 工作人員陪同，並由移民局（BI）人員協助辦理。

16.3. 學生須準備 1,000 披索，並將航班資料影本提交給 PIA 之 BI 人員以辦理 ECC，因 ECC 費用近期已調整。

16.4. 關於年度報告，凡於當年 1 月至 11 月抵達菲律賓，並計畫於次年 3 月起繼續停留菲律賓之學生，須於次年首 59 天內繳交 310 披索。

16.5. BI 保和市通常會將年度報告費與簽證延期一併收取。該費用通常於 PIA 收到移民局收據後，從學生個人點數中扣除。

17.健身房

17.1. 學生可以於「上午 6:00 至晚上 10:00」使用 5 樓健身房。

17.2. 「每星期一上午 6:00 至中午 12:00」暫停開放，以進行例行性設備維護作業。

17.3. 使用健身房時，應穿戴適合的室內運動鞋，以保護地板。

17.4. 使用健身器材時，應小心使用，避免受傷或損壞地板。

17.5. 15 歲(含)以下之學生，不得於無成年人陪同之情況下，使用健身器材。

18.吸菸

18.1. 學生僅可於指定吸菸區吸菸。

18.2. 吸菸者須自行尋找吸菸地點，但可能將受到公權力檢查及懲處。

18.3. 若有大量學生被查獲吸菸並違反吸菸條例，學校於續辦營業許可時，將可能受到停業處分。

18.4. 吸菸者須將菸蒂，妥善丟入垃圾桶。

19.宿舍檢查、退房

19.1. 宿舍檢查：指房務人員對於學生宿舍之學校財產（如：桌子、椅子、窗簾、床舖等）進行檢查之過程，此程序將於學生學習之最後 1 天進行。

19.2. 管理部門將於宿舍檢查前至少 1 週，聯繫學生並安排檢查時間，並由管理人員為即將畢業之學生進行退房說明會。

19.3. 畢業生完成宿舍檢查程序後，將領回宿舍押金、護照及畢業證書（總出席率達 90% 以上之學生）。

19.4. 畢業生、將轉至雅思專門校區之學生，須於「星期六上午 10:00 」前打包完成個人物品，並離開宿舍。更換宿舍之學生，須於「星期六上午 11:00 」前打包完成個人物品，並離開宿舍、開始換房作業。

20.一般資訊

20.1. 前台人員工作時間：
星期一至星期五，上午 8:00 – 下午 5:00（午休：中午 12:00 – 下午 1:00）。

20.2. PIA 管理層遵循菲律賓之國定假日安排。

20.3. 每學期（ 4 週）以 20 個工作日為基準，管理層將盡量保持 4 週至少有 18 個工作日，但若遇到颱風、風暴、地震、疫情等突發事件或自然災害，將無法保證維持 18 個工作日。

20.4. 學生應依 TESDA（Technical Education and Skills Development Authority，菲律賓技術教育與技能發展署）規定穿著適當服裝。

20.5. 學生應避免穿短褲、短裙、無袖或露大腿之衣物。

20.6. 有過敏、疾病或身體障礙之學生，請告知管理人員。

20.7. 學生不得擅自操作 2 樓考試中心、 3 樓及 4 樓走廊之冷氣設備。

20.8. 未經管理人員許可操作冷氣設備者，將處以 500 披索罰款。

20.9. 學生不得將代辦相關資訊提供給其他學生，或向學校抱怨此事。

20.10. 學生可以向洗衣人員免費借用毯子（ 1 人 1 條），使用後須歸還。

20.11. 學生須自行保管好個人物品，管理層不對遺失物品負責。

20.12. 若學生於校外遺失物品（手機、錢包等），應於 24 小時內向警察局報案。

20.13. 若學生於校外遺失物品，PIA 工作人員不會陪同前往警察局。

21.防止分心行走條例（碧瑤市）

21.1. 碧瑤市政府於 2019 年 9 月 1 日公告《防止分心行走條例》。

21.2. 於碧瑤市範圍內，行走或過馬路時禁止使用手機。

21.3. 若被政府人員查獲，將會處以罰款。

21.4. 罰款規定如下：

第 1 次違規 1,000 披索，第 2 次 2,000 披索，第 3 次 2,500 披索；此外，還可能須進行社區服務或面臨 11 至 30 天之監禁。

22.豁免與權利

22.1. 遇到天災、戰爭、地震、突發事件、航班延誤或取消等情況，PIA 不承擔任何責任。

22.2. 對於因 PIA 合理控制範圍外之情況（如：校外發生之意外、傷亡、疾病、財產損失或損壞等），PIA 不承擔任何責任。

22.3. 學生之賠償，僅可透過其保險公司及保險政策申請。

22.4. 課程時間為星期一至星期五，每週共 5 天。

22.5. PIA 有權更改課程及開課日期；若因匯率變動、政府法規變更或其他不可控制因素而導致學費變動，亦屬合理。

22.6. 任何對學校聲譽造成嚴重損害之行為，將導致立即退學，學生不得要求賠償。