



報名程序

1. 兼讀制授予資歷課程（證書／文憑／高級文憑）：申請人必須填妥申請表，並連同以下文件一併遞交。
 - 1.1 報名費港幣 \$50 現金／劃線支票／本票（抬頭為「YMCA OF HONG KONG」，支票背面請寫上姓名、電話號碼及課程編號）。
 - 1.2 有關學歷證明副本（如需）。

* 請參考個別課程之入學要求，若未能提供所需文件，本校將未能審批閣下之申請。

 - 1.3 工作證明副本。
 - 1.4 相片 2 張
(請於相片背面寫上姓名及課程編號)。
 - 1.5 如被取錄，本校將以電郵或電話通知。被取錄之學員需於指定日期或之前，親臨本校簽署取錄通知書，並支付第一期學費。逾期者，則當作自動放棄學位論。
2. 申請表可郵寄或親臨本會大堂會員服務部或西九龍分校校務處報名。

郵寄及報名地址：九龍尖沙咀梳士巴利道 41 號會員服務部或九龍保安道 373 號港青專業進修書院 西九龍分校。
3. 截止報名日期為：開課前 10 個工作天。額滿即止。
4. 如有需要，本校有權更改原定課程導師、上課時間、地點及內容。本校會正式發通告通知學員。另外，本校有權因報名人數不足而取消，受影響之學員將獲通知有關改變及退款事宜。

學費事宜

1. 部分兼讀制授予資歷課程之學費是分期繳交。分期次數視乎課程而定。
2. 學費以現金／支票／本票（抬頭為「YMCA OF HONG KONG」名義）繳付，由本會會員服務部或西九龍分校校務處收取。

如被取錄之申請人未於繳交學費之限期當日或之前繳交第一期學費，申請將被取消。
3. 逾期繳交學費者，則須繳交不少於學費之 5% 附加費。所有逾期繳交學費的學員，須帶備學費通知單到本校校務處蓋章，才可前往本會大堂會員服務部或西九龍分校校務處繳交有關學費及逾期附加費。逾期繳費超過兩星期者，將不受理，其學籍將視為未經批准退學。
4. 學員如於課程完成後，仍未清還欠款，本校將不會頒發畢業證書。

注意事項

- 學生證：上課時必須攜帶學生證。如遺失學生證，應儘快向本校校務處申請補發，補領款項為港幣 \$50。
- 出席率：每單元出席率必須達 80% 或以上。未能達到要求者將不會獲准考試。
- 考試安排：本校不接受個別學員更改考試日期或補考之申請，所有學員必須如期出席考試。
- 證書及成績證明：成功完成證書／文憑／高級文憑課程之學員可於兩個月後連同『領取證書及成績通知信』及學生證到六樓校務處領取證書及成績表。

轉調政策

1. 請仔細選擇最適合的課程時間及日期，個人要求轉調課程必須於開課日期前 10 天或以上以書面形式申請，並需繳交行政費，每個課程為港幣 \$150。有關申請須待校長審批，申請成功與否，行政費均不獲退回。
2. 倘若課程報名人數不足而取消課程，受影響之學員將獲通知有關改變及退款事宜。請學員保留所有收據。
3. 所有已繳交款項均不能退還或轉讓。

一般豁免政策

1. 「科目豁免申請表」可到校務處索取。請填妥有關申請表，部分兼讀制授予資歷課程可申請科目豁免。如欲申請科目豁免，請於整個證書／文憑課程開課前 10 個工作天遞交申請。

開課後遞交申請，恕不接受處理。豁免科目學費，將於最後一期扣除。審批過程約 7 個工作天。
2. 申請科目豁免費每科為港幣 \$200 (以支票形式繳交)。申請成功與否，該費用不得退回及轉讓。
3. 最高科目豁免不多於三科。

延期修讀政策

知識及智力技能

1. 學員如有充份理由，可向學校申請延期修讀。申請如獲批准，一般有效期為兩年。每次申請行政費為 \$500，惟成功與否費用不得退回及轉讓。
2. 申請表可於校務處或網上索取，本校網頁 www.ymcahkcollege.edu.hk。填妥有關表格後，請於學科開課日期前十個工作天交到校務處。審批過程約七個工作天。惟學生仍須按照取錄通知書上日期如期繳交學費。逾期繳費超過兩星期者，將不受理，其學籍將視為未經批准退學。