

学生手册

目录

1.	智源教育学院简介	5
1.1	愿景、使命与价值观	5
1.2	教学目标	6
1.3	学院设施	6
2.	学术项目	7
2.1	学术课程	7
2.2	专业发展途径	8
3.	学生管理与后勤服务	9
3.1	私立教育法案	9
3.2	学生合同	9
3.3	课程学费的支付	10
3.4	学费保障计划 (FPS)	10
3.5	医疗保险	11
3.6	退款规定	11
3.7	退学规定	13
3.8	转学规定	14
3.9	延期/休学规定	16
3.10	出勤规定	18
3.11	开除	20
3.12	更换个人资料	21
3.13	口头承诺	21
3.14	学生网站/线上平台	21
3.15	学生后勤服务	22
3.16	课程教材与课程时间表	25
3.17	反馈与申诉解决程序	26
3.18	电邮反馈	28
3.19	图书馆与资源管理	28
3.20	一般守则	28

4.	学术规定与准则	29
4.1	课程/单元出勤率的最低要求	29
4.2	科目/单元不及格	29
4.3	评分标准	30
4.4	作业呈交程序	31
4.5	不交/迟交作业处分	31
4.6	返还作业	31
4.7	考试规定	32
4.8	作弊与抄袭	32
4.9	参考文献	32
4.10	重审成绩	32
4.11	成绩公布	33
4.12	颁发证书	33
5	一般守则	34
5.1	穿着	34
5.2	行为守则	34
5.3	课堂规定	34
5.4	国际学生学生准证	35
5.5	长期社交准证与工作准证	36
5.6	个人资料保护政策(PDPA)	36
5.7	环境保护	37
5.8	其他重要资讯	37
附表1	其他费用	39
附表2	表格	39
附表3A	完成课程流程图	40
附表3B	完成课业流程图 (单元/科目)	41

智源教育学院欢迎您

就要开始您新的学习旅程了，您将发现前方开拓了一片新天地。

开放的知识和技能将激发您的工作热情，无论您从事幼儿教育、华文教学还是商务，您都会因此而找到令您所期待的未来世界。

今后，无论您选择在学术领域或相关行业发展，成功将取决于您的工作态度和价值观。

您应学会如何应对及平衡工作、生活、和学习所带来的挑战，希望您能努力在各个方面都做到最好，但您要稳步前行，保持诚信与勤奋高于一切的价值观。生活中有很多是超越您想象的，但是最重要的在于您的诚信和勤奋。

祝愿您在未来的日子，因您的努力而实现您的人生目标！



蔡颖徽博士
总裁/院长
智源教育学院

1. 智源教育学院简介

智源教育学院（“智源”）是一个专业的人才培养和发展机构。自 1988 年成立以来，智源一直是新加坡学前教育讲师培训和发展的先驱之一。它在专业培训和终身学习方面的创新得到了权威机构的高度认可。

今日，智源为广大在职成年人和中小企业提供了由新加坡精深技能发展局（SSG）资助的，经新技能资格框架（WSQ）认证的商务与数字转型领域的课程。

智源的办学范围包括提供文凭和学位的基础培训和持续专业发展的课程。通过与国际伙伴多年的密切合作，智源也提供了一些第三方培训课程。

智源是科思达教育集团（CEG）的成员之一，科思达拥有 120 多个幼儿园、学前育幼院和培训中心，其服务网络遍布新加坡，中国，马来西亚，印度尼西亚，孟加拉国，柬埔寨和越南。

智源教育学院拥有众多的优秀教师。他们在各自领域都具有很高的素质和经验，多年来致力于培养和指导学生如何实现成功的人生目标。无论是寻求职业转型还是提高技能和知识，学生们都能受益匪浅。

智源在新加坡拥有一个虚拟校园和三个实体校区，为学生提供了良好的学习环境。我们的学生期望通过实践和工作来运用他们的所学。这与“工作学习计划”高度一致，它是将终身学习与工作相结合的优选模式。

智源在成功安排学生入职方面始终保持着良好的口碑。做为在 SSG 注册的私立教育机构，智源严格遵守强化注册框架（ERF）的法定要求，提供相关教育服务的证书、文凭或学位。智源获得了 SSG 的教育信托保障计划（EduTrust）四年认证，足以体现其优异的教学质量。该认证说明智源“在整体提供的教育服务中始终保持高质量的水准，并不断进行改进以带来积极的教育成果”。自 2007 年以来，智源持续获得新加坡精深技能发展局（SSG）的认证培训机构（ATO）资格，可以提供其资助的新技能资格（WSQ）课程。

1.1. 愿景、使命与价值观

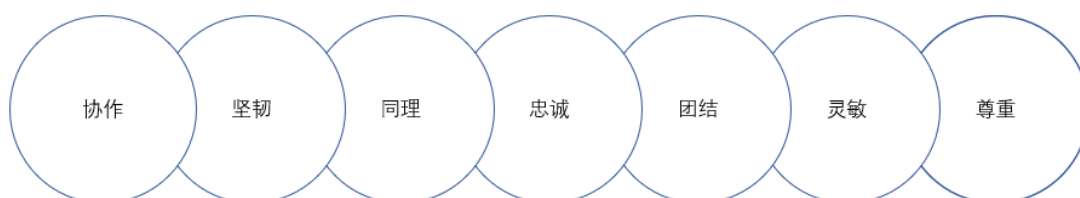
愿景

工作转型，改善生活

使命

深化社群合作，与时俱进，拓展技能，提高就业能力

价值观



1.2. 教学目标

- 1.2.1. 提供更多实用及受认证的专业证书课程
- 1.2.2. 提供更广泛的教育课程，满足专业人士的需要
- 1.2.3. 与海外大学合作进行研究项目，并在学术期刊发表相关学术成果
- 1.2.4. 与海内外大学深入合作，造就一批高素质的专业人才

1.3. 学院设施

以下为智源教育学院的校区地点：

杨厝港校区

449 Yio Chu Kang Road
Singapore 805946
联络电话：6337 8338 / 6232 6992

裕廊东校区

Blk 135 Jurong Gateway Road
#03-341
Singapore 600135
联络电话：6337 8338 / 6232 6992

宏茂桥校区

Blk 715 Ang Mo Kio Avenue 6
#02-4000
Singapore 560715
联络电话：6337 8338 / 6232 6992

2. 学术项目

2.1. 学术课程

以下是智源教育学院提供的课程：

Master

Master of Education (Early Childhood Education) (Mandarin)
Master Program in Psychology and Counseling

Bachelor

Bachelor of Arts in Early Childhood Education (Mandarin)

Advanced Diploma

Specialist Diploma in Chinese Language Teaching (Mandarin)

Diploma

International Diploma in Early Childhood Care and Education
WSQ Professional Diploma in Early Childhood Care and Education – Teaching (Chinese)
WSQ Professional Diploma in Early Childhood Care and Education – Teaching
WSQ Professional Diploma in Early Childhood Care and Education – Teaching (Conversion)

Certificate

Certificate in English as a Foreign Language
Certificate in Foundational Business Studies
WSQ Advanced Certificate in Early Childhood Care and Education
WSQ Advanced Certificate in Early Years (Chinese)
WSQ Advanced Certificate in Early Years
WSQ Higher Certificate in Infant Care (Chinese)
WSQ Higher Certificate in Infant Care

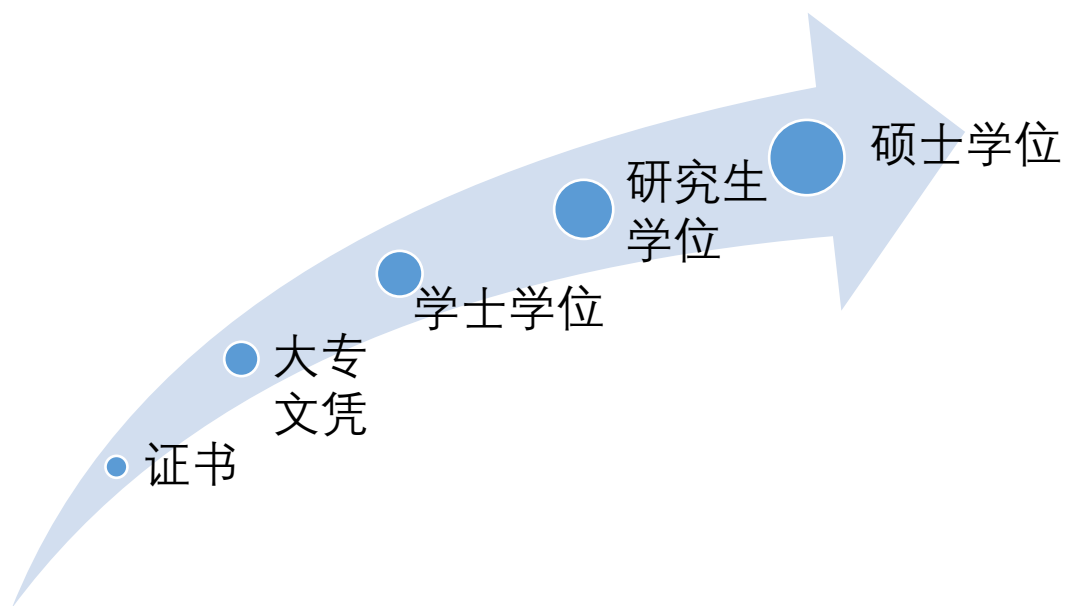
Foundation

Fundamentals Certificate in Early Childhood Care and Education (Chinese)
Fundamentals Certificate in Early Childhood Care and Education

Preparatory

Preparatory Course for International English Language Testing System (IELTS)

2.2. 专业发展途径



3. 学生管理与后勤服务

3.1. 私立教育法案

根据 2009 年 12 月颁布的《私立教育法案》，新加坡成立私立教育理事会，以规范私立教育领域。2016 年 10 月 3 日，私立教育理事会并入新成立的法定机构——新加坡精深技能发展局(SSG)。自此，SSG 负责监管私立教育领域，并根据 2009 年《私立教育法案》履行相关职能和管理职责。

自 2024 年 10 月 1 日起，SSG 将直接负责行使《私立教育法案》及其附属立法中规定的职能和权力。所有私立教育机构(PEIs) 必须遵守该法案下的相关规定，以继续运营。

智源教育学院已获得为期四年的 EduTrust 认证，有效期为 2023 年 12 月 3 日至 2027 年 12 月 2 日。

3.2. 学生合同

学生合同是私立教育机构 (PEI) 与学生签署的重要文件。根据新加坡私立教育法案中的第 25 (6) 条例，以及教育信托认证中的第 4.2 条准证的规定，智源教育学院会与每项课程的学生签订学生合同，除了学程少于 30 天或 50 小时的课程。

每一份学生合同仅能修读一项课程。

从签订学生合同的日期起，学生将有 10 天的冷静期。

私立教育机构 (PEI) 与学生所签署的合同是根据学校所注册的课程而制定的。

PEI 学生合同是学校与学生之间具有法律约束的协议，因此学生须遵守以下各项规定：

- 课程期限，以及提供全日制或业余制课程；
- 课程的开始日期和结束日期；预定假期（如有）；
- 所有的考试日期，主要的评估、作业缴交日期；
- 最终考试结果的预计发布日期，该日期不应超过最终考试完成的三个月后，除非 SSG 另有许可；
- 预计颁发证书的日期；
- 课程开发人员或业主的全名，以及授予该证书的人员、组织或机构；
- 学生应付的所有费用及费用组成与明细
- 收费时间表，包括任何延迟付费政策；和
- 私立教育机构 (PEI) 的退款政策。

3.3. 课程学费的支付

学生所需缴交的所有学费，都会在学生合同的附表 B 及 C。

完成学生合同签署后，学生可通过以下方式进行学费付款：

- a. 信用卡
- b. Nets
- c. 网上转账/GIRO/电汇：学生及智源教育学院承担各自的银行费用
- d. DBS Rapid 二维码

学生必须在课程开始之前缴清附表 B 列明的应付学费。若学生未缴清应付的学费，智源教育学院有权要求该学生暂停上课，直至全部到期学费缴清为止。

3.4. 学费保障计划（FPS）

根据私立教育法案的规定，所有学生的学费须依照学费保障计划（FPS）进行投保。

FPS 保障学生的学费，以防私立教育机构（PEI）因破产和/或关闭而无法继续运营，或者在私立教育机构无法支付因学生胜诉的判决金额时提供保障。除了 SSG 特准豁免的政府资助课程之外，其他课程的所有在读学生的学费都能在此计划下得到保障。

智源教育学院已经为国际及本地学生投保 FPS。FPS 为学生所提供的保障项目如下：

- 诸如在智源教育学院被迫监管关闭，或由于破产和法律诉讼而无法继续营运等不可抗力之状况发生，学生的学费仍能得到保障。
- 智源教育学院如未能帮学生投保，学生有权利向新加坡政府追究法律权益。
- 在学费保障计划之下，如果学生在新加坡发生意外死亡或意外终身残废，需在意外发生 24 个月内提交申请，将会获得 S\$10,000 的赔偿金额。

智源教育学院已指定利宝国际保险公司 (Liberty Insurance Pte Ltd) 作为我们的 FPS 保险提供商。该保险的保障包括课程期间所缴付的学费和所有课程延期产生的任何学费（如适用）。

3.5. 医疗保险

智源教育学院为所有学生在课程时段提供团体医疗保险，包含住院及相关医疗（豁免仅适用于已拥有自身医疗保险计划的本地学生）。

团体医疗保险由 Liberty Insurance Pte Ltd 提供，更多关于保险承保范围的详情可在智源教育学院的官网查阅，链接如下：

<https://klc.edu.sg/zh-hans/medical-insurance/>

3.6. 退款规定

智源教育学院致力于确保为所有学生支付的学杂费提供公平且公正的退款政策，与 SSG 制定的标准学生合同保持一致。相关退款流程和程序旨在涵盖以下方面：

- 因未能如期开课或结课而导致退学的退款
- 冷静期内的退学及退款
- 冷静期外的退学及退款

因未能如期开课或结课而导致退学的退款

智源教育学院将在知悉以下情况后的 3 个工作日内通知学生有关退款事宜：

- (a) 智源教育学院无法如期开课；
- (b) 智源教育学院无法如期完成课程的提供；
- (c) 智源教育学院在结课日期前终止课程；
- (d) 学生未满足学生合同附表 A 中规定的课程入学或注册要求；或
- (e) 新加坡移民与关卡局（ICA）拒绝学生的学生准证申请

针对退款事宜(a)、(b)或(c)：

- 智源教育学院将采取必要措施提供替代学习安排，并在知悉退款事宜后的 10 个工作日内以书面形式通知学生相关计划。
- 如果学生接受替代学习安排，智源教育学院将准备新的学生合同以替代当前合同。
- 如果智源教育学院在 10 个工作日内无法提供替代学习安排，或如果学生不接受替代安排，学生可以通过书面通知学院终止学生合同。

针对退款事宜(a)，智源教育学院将在当前学生合同终止的 7 个工作日内退还学生支付的所有学杂费。

针对退款事宜(b)或(c)，智源教育学院将在当前学生合同终止的 7 个工作日内，根据未完成课程的部分或课程时长（以较高者为准）退还学生相应的学杂费。

针对退款事宜(d)或(e)，智源教育学院将通过书面通知学生以终止学生合同。学院将在合同终止的 7 个工作日内退还学生支付的所有学杂费。

冷静期内的退学及退款

从学生签订学生合同的日期起，智源教育学院给予学生 10 天的冷静期。在此期间，学生可无负担地选择退学，学院将在收到学生的书面通知的 7 个工作日内退还学生支付的所有学杂费。

冷静期外的退学及退款

学生如果在学生合同的冷静期外选择退学，智源教育学院将在收到学生书面通知的 7 个工作日内，按照以下退款准则处理：

已支付学杂费（按照学生合同的附表 B 及 C）的百分比（%）	如果在以下时间线收到学生的书面退学通知：
100%	早于开课日期之前超过 21 个工作日
50%	在开课日期当天或之前，但不超过 21 个工作日
0%	在开课日期之后，但不晚于开课日期之后的 1 个工作日
0%	晚于开课日期之后超过 1 个工作日

备注

如果学生因纪律处分或没有遵守智源教育学院、合作学校及/或新加坡当局的规定而被开除，学校将不会退还学费、行政费用及学杂费。如果学生在 10 天的冷静期内被开除，学校将依据退款条例处理（请参考冷静期内的退学及退款）。

除科目重修费外的其他学杂项费用概不退还，也不可转让。

3.6.1. 退款程序

- 学生必须填妥退款申请表格，或通过邮件确认退款申请，并附上证明文件（若有）给课程行政人员。
- 若学生因课程取消或延期而要求退款，必须填妥退款申请表格并附上证明文件（若有）并交给课程销售部的行政人员。学校不接受任何的口述申请。
- 课程行政人员/销售部行政人员将在收到退款申请后的 7 个工作日内，通过电邮通知学生有关结果或退款情况。

3.7. 退学规定

这规定适用于学生在课程注册后自愿要求退学，或因学生不符合出勤要求和/或失联而由校区经理或智源教育学院自行决定开除该学生。

对于未满 18 岁的学生，智源教育学院将在获得家长或监护人的确认或书面同意后处理学生的退学申请。

大学课程的退学申请程序将按照合作大学的相关规定进行处理。

以下情况也将被视为退学，并按照本退学政策进行处理：

- 退出智源教育学院的课程并报名新加坡其他学校的课程。
- 超出课程规定的修业期限（课程完成期限）并无法顺利完成课程内容。

学生必须在正式退学之前支付所有已消费学费（SSG / WSG 为课程或学期所提供的任何补助款项（如适用））。

国际学生的学生准证将在退学申请批准后被取消。

退学申请获得批准后，学生将会从智源教育学院的课程中退出。如未来想再次修读该课程，学生将需重新报名，成为新生。

从接受申请到退学申请获准的办理流程将不超过 14 个工作日。

如有必要，课程行政人员或校区经理可根据条例 5.2 中列出的学生行为守则启动开除程序。一旦获得批准，退学程序将适用。

如果学生不符合出勤要求，并且无法通过电话或电子邮件联系，校区经理将保留让学生从该课程中退学的权利。

如果已接受课程录取通知书的学生未能在课程开始日期出现，并且无法通过电话或电子邮件联系，校区经理保留让学生自动退出课程的权利，学生迄今为止所支付的所有课程费用将被没收。

3.7.1. 退学的程序

- 所有的课程退学必须填写休学, 转学, 退学申请表并附上证明文件，并呈交给智源教育学院。学校不接受任何学生的口述申请。学生如在合同的冷静期内退学，学校将依照学生合同的退款规定办理。
- 课程行政人员和/或校区经理将与学生进行辅导面谈，以了解学生申请退学的原因，。并给予相应的建议或解决方案。
- 学校将为国际学生取消准证，并通过电子邮件向学生发送取消通知信函。如果国际学生因退学并转学至其他私立学校，且有需要，智源教育学院将会提供学生之前的课堂出勤记录，以供新学校参考。
- ICA 将在批准学生准证的取消申请后发出短期签证给相关学生。学生必须按照签证的有效期限离开新加坡。
- 在退学申请期间，学生必须持续与智源教育学院保持联络。如有购买团体医疗保险和学费保险，学校将在退学申请获批后的 3 个工作日内予以取消。
- 学校将向学生发送正式的退学申请结果通知信。

3.8. 转学规定

转学是指学生的课程变动，但仍是智源教育学院的学生。这项规定适用于学生在注册课程后，自愿申请转入智源教育学院的其他课程。

递交申请并不代表申请转学批准。学生必须以收到学校的正式通知信为准。

所有转学申请都必须通过智源教育学院或其合作大学的评估决定，以确保学生符合新课程的学术要求。学生是否获批准转修其他课程，将根据个别案例处理，院方或其合作大学将考虑学生是否符合新课程所要求的入学条件。转学获批准后，退款政策将适用（若有）。

课前辅导将是转学至新课程的其中一项程序。

对于未满18岁的学生，智源教育学院将在家长或监护人的确认或书面同意后处理学生的转学申请。

转学申请被批准后，原先的学生合同将会终止，并由全新签署的学生合同取代。

对于转学申请被拒的学生，该学生将继续留在当前的课程中。

根据智源教育学院的退款规定，任何剩余的费用将会同时被转移到新的课程，而学生必须继续缴交相关的差额（若有）。

转学申请将须支付行政费用(可参考附表1)。

从接受申请到转学申请获准的办理流程将不超过14个工作日。在转学申请期间，院方鼓励学生继续参与原先课程的上课。

针对要转学到别的学校的学生，院方将会视同为退学申请，并按照退学及退款规定进行处理。

3.8.1. 转学/课程转移程序

- 所有的课程转学必须填妥休学,转学,退学申请表并附上证明文件，呈交给智源教育学院。学校不接受任何学生的口述申请。
- 课程行政人员和/或校区经理将与学生进行辅导面谈,以了解学生申请转学的原因。
- 智源教育学院将会通知学生申请的结果。学校将向学生发送正式的转学申请结果通知信。
- 国际学生的学生证（若有）将会在转学申请批准后被取消。
- 若国际学生获批准转到智源教育学院的其他课程或班级，也必须向移民与关卡局（ICA）重新递交学生证申请。
- 学生在转学获批准后需签署新的学生合同，课程行政人员将终止原先的学生合同。
- 公司赞助的学生在转至新的、课程后须重新申请赞助。如果赞助申请不被批准，学生或赞助公司必须支付学费津贴的差额。
- 学生必须支付转学申请的行政费用。
- 学费保险将会更新。

3.9. 延期/休学规定

延期/休学指的是学生在参与了部分单元/科目后，延迟相关课程。

延期课程/休学必须基于健康或其他正当理由，院方将会个别斟酌后受理。

呈交延期/休学申请并不代表院方已正式批准延期。学生必须以收到学校的正式通知信为准。从接受申请到延期/休学申请获准的办理流程将不超过 14 个工作日。

对于未满 **18** 岁的学生，智源教育学院将在获得家长或监护人的确认或书面同意后处理学生的延期/休学申请。

学生只能申请一次延期课程/休学。若需二次延长休学期限，学生必须有合理的理由并提供相关证明文件，学校将会个别斟酌后受理。

学生最多可以延期的期限为课程学程的或 1 年，以较短者为准。在适用的情况下，学费津贴的申领截止日期将优先于最长延期期限。

在申请延期/休学时，学生必须知悉所修读课程的完成期限（修业期限）。学生也必须确保自己能在规定的修业期限内完成课程。

学生若打算申请课程延期，必须在延期/休学前付清已消费学费（这包括受影响的 **SSG / WSG** 为课程或学期所提供的任何补助款项），或签署承诺书。在复学时，学生必须签署新的学生合同或原本的合同的补充协议，并遵照合同条款缴付相关学费。学生在休学前已完成的单元/科目将会在新合同或补充协议中列明。

必备的基础单元/科目，一律不准延期。

当复学时，学生必须遵照学校所安排的课程时间表继续上课。

课程延期/休学申请须支付行政费用（可参考附表 1）。

3.9.1. 与补助金有关的延期/休学规定

对于获得 **SSG / WSG** 学费津贴的学生，学校建议在指定的课程期限内完成课程。

学生若申请延期/休学，有责任支付未付的课程费用（包括 **SSG / WSG** 资助的已消费的课程学费，如适用）。

智源教育学院不会向赞助学生的公司收取已消费的课程学费。若智源教育学院无法获得 **SSG / WSG** 的课程学费津贴，提供学生赞助的公司必须偿还学院由政府所津贴的学费部分。

3.9.2. 课程完成期限（修业期限）

学生必须从开课日期开始计算，在以下期限内修读完课程：

- 1 年内（6 个月及以下的课程）
- 2 年内（适用于学程超过 6 个月至 1 年的课程）
- 4 年内（适用于学程超过 1 年至 2 年的课程）
- 5 年内（适用于学程超过 2 年至 2.5 年的课程）

以上内容是在单元/科目或课程有开课的情况下而执行的。智源教育学院将保留提供类似的单元/科目替代已停办单元/科目的权力。

3.9.3. 延期课程/休学程序

- 延期/休学申请必须填妥休学, 转学, 退学申请表并附上证明文件, 且在下学期或新单元/科目开始的一个月前呈交给智源教育学院。学校不接受任何学生的口述申请。
- 课程行政人员和/或校区经理将与学生进行辅导面谈, 以了解学生延期/休学的原因。
- 智源教育学院将会通知学生申请结果。学校将向学生发送正式的休学申请结果通知信。如果申请获得批准, 延期课程/休学的学生必须支付休学前产生的已消费学费（包含 **SSG / WSG** 赞助的学费补助款项），或签署承诺书。
- 申请结果通知信里也会注明学生应通知学校复学申请的截止日期。
- 国际学生的学生准证将在延期/休学申请获批准后被取消。在延期/休学申请期间, 学生必须继续上课。
- 学生必须支付延期/休学申请的行政费用。

3.10. 出勤规定

3.10.1. 本地学生的出席要求（非持有学生准证的学生）

所有学生必须在呈交每科作业或参加任何测验/考试前维持至少 80% 的课堂出勤率，这是顺利完成课程的必要条件。

任何学生若在无正当理由及未事先获学院批准的情况下连续缺课，且在收到出勤提醒及警告信后仍然缺席，学院将在发出开除警告信的 7 天后正式开除有关学生。学生必须要偿还开除前所拖欠下的任何款项，包括政府支持的补助金作为已消费课程费用的一部分（如适用）。

针对在 2024 年 1 月 1 日之前开始课程，并享有政府津贴的学生必须达到至少 75% 的平均出勤率（**病假被视为缺席**），以符合资格获得 SSG / WSG 的学费津贴/补助款项。如果学生无法达到规定出勤率，将无法获得津贴，并需要支付所有已消费课程费用（包括所有已消费的政府补助金）。

3.10.2. 国际学生的出勤要求（持有学生准证的学生）

国际学生每月若未能达到新加坡移民与关卡局（ICA）要求的至少 90% 出勤率要求，智源教育学院有责任及义务通知有关当局。

国际学生每月不得在没有正当理由的情况下出勤率低于 90%。课程行政人员每天监督国际学生的出勤情况，包括联系经常迟到或缺课的学生的家长/监护人，并与校区经理和学术负责人（如必要）一起与这些学生组织咨询会谈。如果任何学生连续 3 个月或更长时间未能满足上述要求（经过学校书面警告及咨询会谈），校区经理可以提议开除该学生。

国际学生不得在没有合理理由的情况下连续缺勤 7 天或以上且失联将向警方报告，学院将通知 ICA。

3.10.3. 课堂出勤

学生须准时出席所修读的课程，不得无故缺席。

授课讲师将在课程开始后不超过 15 分钟和课程结束前不超过 15 分钟点名及提交学生的出勤。

对于同步在线学习，学生应确保在具备网络摄像头和麦克风的设备上在线上课，并在整个课程期间保持网络摄像头打开状态，并保持在网络摄像头的观看范围内。

学生须在每次上课时，通过 klcii.com 完成线上出勤签到（仅适用于 SSG 资助的课程）。

3.10.4 学生请假、作业申诉

所有请假和病假将不计入课堂出勤率。

学生如出勤率不达到 80%，将无法上课，须在缺勤当日/期间或之前以电话、信息或电邮通知课程行政人员，并提交《单元出勤/作业提交申诉表》及相关证明文件。出勤率不低于 80% 的学生无需填写单元出勤/作业提交申诉表，但须在缺勤当天/期间或之前通过电话、信息或电子邮件通知课程行政人员，并提交有关他们缺课的证明文件。

不符合最低 80% 出勤要求的学生不得提交任何作业。关于提交作业资格的上诉只会根据医疗理由或其他正当理由逐案考虑，由学院自行决定。

如果由于医疗原因缺勤，学生必须在缺勤当天通过电话、信息或电子邮件通知课程行政人员。新加坡注册医生的医疗证明（MC）必须提交给课程行政人员。对于希望回国看医生的国际学生，需要新加坡注册医生的推荐信。如果出勤率低于 80%，则需要提交单元出勤/作业提交申诉表以及证明文件。

对于因不可预见的情况而缺课的学生，必须向课程行政人员提交免责信或相关证明文件。如果出勤率低于 80%，则需要提交单元出勤/作业提交申诉表以及证明文件。

对于丧假，学生需要向学院提交家庭成员死亡证明和关系证明的副本/公证书以进行核实。如果出勤率低于 80%，则需要提交单元出勤/作业提交申诉表以及证明文件。

学杂费的豁免将根据个别情况由学院酌情考虑。

学生应严格遵守学院安排的重修单元/补课/重考时间表。如免除学杂费，而学生不能重新上课或考试，学生须为重新安排的课程或考试支付学杂费。

3.11. 开除

学生在以下几个情况下将可能会被学校开除：

3.11.1. 不遵守校规

学生对智源教育学院的员工造成诽谤或做出不道德的行为，将会被院方开除。学生应时时刻刻注重礼仪及尊重他人。

上课时，学生应时时专心，不应干扰上课，甚至行为失序。对于不遵守上课秩序的学生，老师有权警告学生或请学生离开课堂或将学生从在线课程中驱逐的权利。

3.11.2. 抽烟/饮酒

学生严禁在学校场所内和在线课程期间吸烟、吸电子烟或饮用酒精饮料。学生在酒精或非法物质的影响下也不得进入学校场所和参加在线课程。

3.11.3. 破坏公物、胡闹、偷窃

如果学生被发现从事任何故意或疏忽行为，导致学校、其工作人员和学生的任何财产受到损害，丢失、盗窃或做出任何破坏学校名誉的行为，将受到纪律处分，包括向警方报告。

3.11.4. 作弊及抄袭

学生严禁在作业/文章及考试中从事任何形式的抄袭或作弊，抄袭或作弊的作业/文章及考试将给予成绩不合格，并受到纪律处分。

3.11.5. 出勤相关事项

- 学生如果在出勤表上作弊，或协助另一位学生在出勤表上作弊（例如，为另一名未出席上课的学生签到）是严重违反校规的行为。如查证属实，学生将会受校规惩处。
- 学生如果连续 3 个月内无法保持规定的出勤率要求，学校将会纪律惩处。
- 如果学院已尽一切努力仍无法与学生取得联系，学生可能会被终止课程。

3.12. 更换个人资料

学生若更换个人资料，如住址、电话号码、电邮或就职/雇主资料等，学生有义务尽快通知智源教育学院。

学生若没有及早通知，院方将无法联络学生通知课程的任何更动（如更换课堂时间等）。

3.13. 口头承诺

学生和校方的任何口头沟通及承诺都须落实于书信形式，否则将视为无效。

3.14. 学生网站/线上平台

学生可以通过智源教育学院的学生网站，包括 Student Portal、klcii.com 及 Canvas 线上学习系统，以获取学生手册、课程材料、课程时间表、评估结果和各类行政表格。

学生可浏览智源教育学院的官网 (www.klc.edu.sg)，在首页点击学生网站的访问按钮。学生需输入个人的用户名及密码：

用户名：邮箱地址

密码：学生设置的密码

备注：

学生网站的登录信息应保密。

3.15. 学生后勤服务

3.15.1. 新生说明会及介绍

新生说明会是为所有新生而准备的，所有新生都务必出席。无论您是本地学生或国际学生，在历时两个小时的说明会当中，经过行政部与学术部同仁的讲解，您将会更了解有关课程规定、学校规定、申请学生准证及新加坡学生准证在的相关法规、以及有关在新加坡生活须知的信息。您还将结识其他同学和教职员工。

3.15.2. 学生活动

学院的学生协作卓越小组（SCEG）会计划全年活动，有些可能需要很少或不需要费用即可参与。所有活动详细信息将通过电子邮件提供给学生，并强烈鼓励学生积极参与。

3.15.3. 教室及学校设备

为了让学生能够在一个舒适的环境下学习，学校所有的教室都会安装空调设备。爱护及维护学校的设备及保持整洁，是学生应尽的职责，因此学生必须维护学校所提供的设备，不可破坏公物。智源教育学院一概不负责有关学生的任何损失或损害（概括任何贵重物品如手机，钱包，笔记型电脑等）。

3.15.4. 无线网络

学校的所有校区都设有无线网路，而无线网络账号及密码会根据学生的请求而发布。

3.15.5. 公共区域

学校也预设了让学生休息、自学及小组讨论作业的公共区域。未经过学校的同意，学生是不允许在公共区域里抽烟、吸电子烟、饮酒及赌博。一旦被学校发现，学校有权利对学生采取纪律处分。

所有的校区都有饮水机，并为学生准备了一些热饮，如：即溶咖啡、奶茶等，但为了提倡环保意识，学校也鼓励学生自备水杯。此外，学校也设有零食及饮料自动售货机，让学生更便利。

3.15.6. 就业服务

学校会举办届时研讨会、讲座及培训课程以协助学生增进职业技能，同时，学校也和国内相关企业合作，每年都举办招聘面试活动。想知道更多有关招聘信息，可浏览学校网站。

3.15.7. 辅导服务

学生若面临情绪或心理上的压力，院方将提供保密的辅导服务。此外，学生若需要获得更进一步的辅导，校方也可介绍学生至校外的辅导中心，学生可根据我们所提供的资料选择自己所要的中心做辅导。

3.15.8. 辅导中心名单

中心名字	网站	询问电话	辅导服务
National Mindline 全国心理援助服务	https://mindline.sg/fsmh	1771 (24 小时热线) / 6669 1771 (通过 WhatsApp)	个人辅导、工作压力、家庭压力
Care Corner 关怀辅导中心	http://www.carecorner.org.sg/	6250 6813 / 1800-3535-800 (华语)	家庭辅导, 家庭暴力, 特殊学习需要及支持。
Samaritans of Singapore (SOS) 新加坡援人协会	https://www.sos.org.sg/	1800-221 4444 (24 小时热线) / 9151 1767 (通过 WhatsApp)	专业辅导, 危机处理, 个案咨询服务
Association of Women for Action and Research (AWARE) 妇女行动与研究协会 (关注)	https://www.aware.org.sg/	1800 777 5555 (周一至周五, 10am to 6pm)	为陷入困境的妇女提供服务。性侵犯、性骚扰、心理问题、家庭暴力、适应能力问题、创伤后遗症、危机处理、心灵创伤。
NIE Wellness Centre 国立教育学院 辅导中心	https://www.ntu.edu.sg/nie/about-us/campus-facilities/nie-wellness-centre	6790 3318	个人辅导、家庭辅导、夫妻辅导、事业和学业辅导、心理评估、职业生涯评估。
Nobel Psychological Wellness Centre (Singapore Psychiatrists) 诺贝尔心理健康诊所	https://nobelmedicalgroup.com/services	6397 2993 / 6459 2630	失眠问题、情绪病、焦虑症、恐慌症、心理障碍
Singapore Counselling Centre 新加坡心理辅导中心	https://scc.sg/ch/	6339 5411	压力、忧虑症、儿童及青少年问题、工作压力、家庭压力
Fei Yue Community Services 飞跃家庭服务中心	https://fyccs.org/	6011 7658 (社区心理健康)	家庭辅导, 心理健康辅导, 青少年服务, 婚姻和离婚辅导, 儿童保护支持, 领养服务, 家庭护理和老年人支持

3.16 课程教材与课程时间表

3.16.1 课程教材 / Canvas 线上学习系统

院方将提供课程参考书与相关讲义。院方有权修改课程讲义，以确保课程能够应付各种新挑战和需求。

课程教材将在开课通过 Canvas 线上学习系统发布。学生可登录 Canvas，自行下载阅读文章。

3.16.2 课程与课程时间表

课程时间表将在每个学期开始前分发。院方有权对时间表作出任何的调整。

智源教育学院保留合并、更换和取消任何课程的权利。院方将尽可能确保课程质量不受影响。

3.17 反馈与申诉解决程序

智源教育学院承诺为学生提供及时与有效的反馈渠道，以解决争议与不满。

学生的反馈可包含上课期间与同学、讲师以及学校的行政人员之间的争议与不满。学生也可能针对学校的政策与流程提出意见。如果学生的反馈和不满涉及到学生纪律或学术事宜，例如：成绩上诉、开除、停学等，学院的相关规定将优先于学生的反馈进行处理。

为了协助学生解决争议与不满，学院设置了如下 3 个步骤。此流程旨在处理反馈时能尽量减少延误和不便，同时也公正地为学生提供解决方案。

步骤 1

学生可先向课程行政人员提出反馈。学生也可通过反馈平台 <https://klcii.com/feedback/> 或是电邮提出反馈。相关工作人员将在 2 个工作日内确认收到反馈，以进行处理。行政经理/学术部主管将与相关部门人员核实学生的反馈，并在 10 个工作日内作出回应。

针对投诉、争议或不满，行政经理/学术部主管将在收到反馈起的 12 个工作日内通知学生调查进展，并在可能的情况下提供解决方案。如果行政经理/学术部主管无法解决该问题，有关学生的反馈将会提交给相关副总裁/副院长。副总裁/副院长将在接下来的 5 个工作日内尽力解决。

步骤 2

倘若对院方给予的解决方案不满意，学生可向品质保证部门(QA)申诉。该部门将根据争议与申诉的性质(学术或非学术问题)提交至总裁/院长作进一步处理。院方的最终决议将于 4 个工作日内通知学生。智源教育学院将尽力和睦且及时地处理和解决任何投诉、争议及不满。

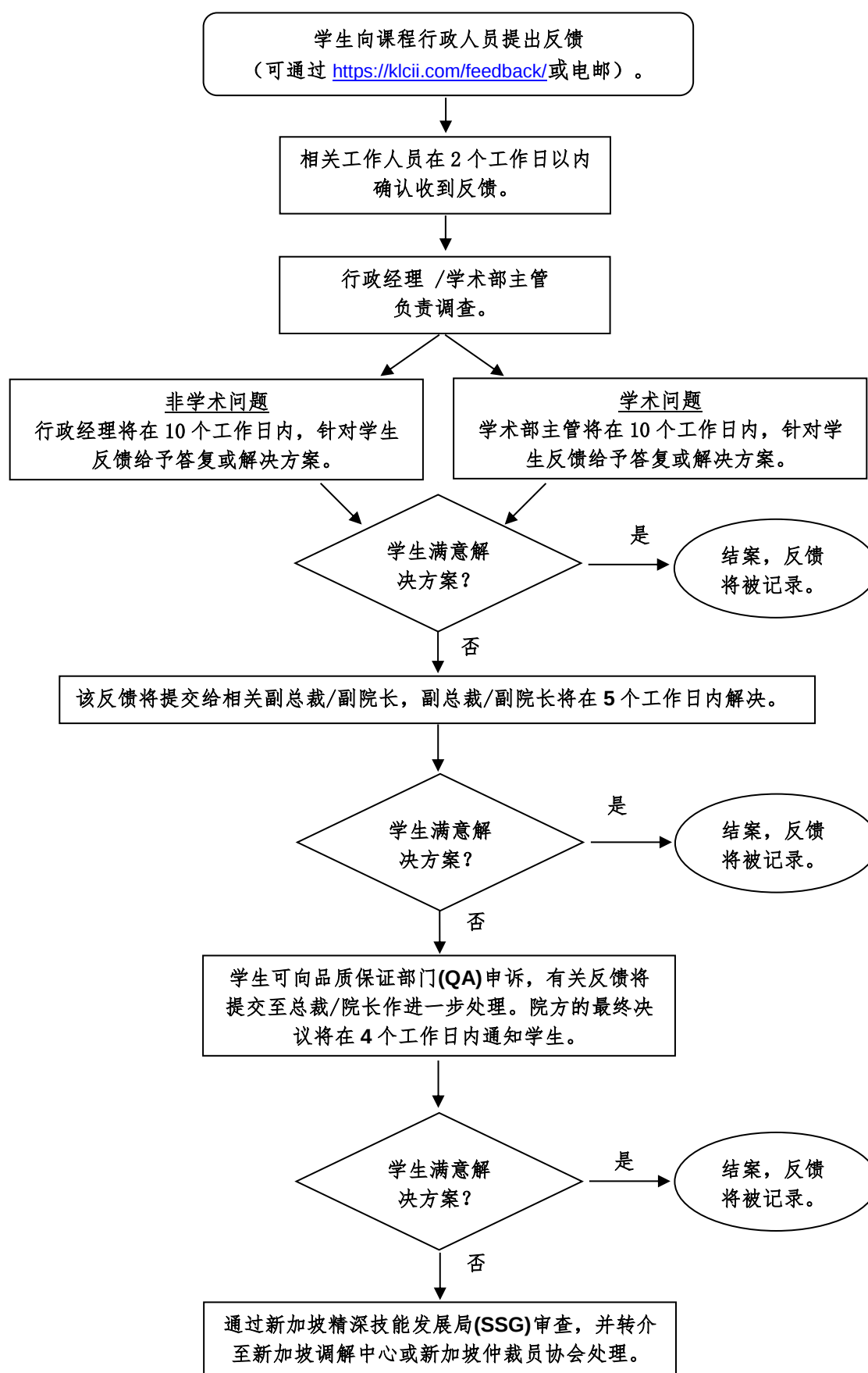
步骤 3

倘若学生和智源教育学院无法解决相关争议，任何一方可向新加坡精深技能发展局 (SSG) 寻求帮助 (<https://www.skillsfuture.gov.sg/pei>)。

联络电话：(65) 6785 5785

SSG 官员将审查该争议/案件，并可能将案件转介至 SSG 调解及仲裁机构。如果在新加坡调解中心的处理过程中未能解决该争议，案件将由新加坡仲裁员协会任命的仲裁员进行仲裁。

反馈与申诉解决程序



3.18 电邮反馈

若有关改善服务的意见，请联系：

Quality Assurance Department (品质保证部门)

早上 9:00 至下午18:00 (星期一至星期五，公共假期例外)

电话号码: +65 6337 8338

电邮: QA@klc.edu.sg

备注：

- 学校将会在收到反馈电邮后的 **1 至 2** 个工作日内给予确认。
- 学校将在收到反馈电邮后的 **21** 个工作日内给予正式回复，具体时间根据反馈情况的复杂程度而定。
- 如果学校需要更多时间处理相关反馈，也将先提供初步答复。

3.19 图书馆与资源管理

智源教育学院图书馆成立的宗旨是培养学生阅读的兴趣及拥有良好的自习环境，因此使用人员必须遵守图书馆的规定。为了能够带给大家一个良好的环境，必须遵守以下的条规。

- 图书馆是一个让学生自习及安静的地方，因此随时要保持安静。
- 用户必须遵守所有借用图书馆图书的版权规定。
- 禁止在图书馆内饮食。
- 手机始终都要保持静音模式或关机。
- 禁止儿童进入图书馆。
- 将自己私人物品看管好，如有损坏或遗失，图书馆将不承担责任。
- 有礼貌的对待工作人员及其他用户。

3.20 一般守则

院方保留拍摄或录制课堂教学情况的权利，以作宣传用途。

学生若在智源教育学院校园内影印学校图书馆的书或教材，须遵守新加坡版权法的规定（第 63 章），事先得到许可。除版权法许可的例外情况，影印和复制书籍、杂志、期刊等均构成侵犯版权。

合法的例外情况，是指下列用于研究和个人学习的用途。

其准则为：

- 从期刊中复印一篇文章，或相同题材的两篇或以上文章，仅限一份。
- 任何对出版作品的复印不得超过一份；复印范围不得超过总页数的 **10%**（适用于 **10** 页以上的作品）或复印范围仅限一个章节（即使本章超过了总页数的 **10%**）。

4. 学术规定与准则

4.1. 课程/单元出勤率的最低要求

- 学生必须维持每科目/单元至少 80% 出勤率。
- 学生若科目/单元无法达到 80% 出勤率，将不获准参加考试或呈交作业。
- 学生若未按照规定确保每科目/单元达到 80% 的最低出勤要求将被视为科目/单元不及格。
- 上述规则，若出勤率低于 80%。学校将考量学生是否遭遇无法抗力、特殊事件斟酌处理，学术部将依据学生提供证明文件考量是否批准该学生的出勤率上诉申请。

详细规则，请参考出勤规定。

4.2. 科目/单元不及格

- 学生必须在课程里的所有科目/单元取得及格。
- 学生若有其中一份单元作业或考试不及格，必需重新呈交一份该单元作业/或参加补考，但最终成绩只能得获得 D 级或及格。
- 若学生在重交作业后仍不及格，就需要重修这个科目/单元。
- 学生若交两份作业均不及格，或一份作业不及格，同时总成绩不及格，就需要重修这个科目。
- 学生若无法完成一些指定的必修科目，该学生将可能无法继续修读下一个科目。

备注：凡是需要重新提交作业/重修/补课的学生，院方都会收取行政费与重新提交作业费、重修费和补课费（请见附表 1）。

4.3 评分标准

所有作业均按照以下评分标准来计算。

级别	分数范围	内容
A+	95-100	呈交的作业： - 显示学生对课题有深入的了解 - 显示学生理解相关的理论，并有能力反思 - 证明学生有足够能力学以致用 - 文字流畅，在表达与展现构思上结构严谨
A	85-94	呈交的作业： - 显示学生对课题有很好的认识 - 显示学生有能力联系理论与实践 - 证明学生从广泛的资料中，有选择性的收集数据 - 结构完整，能够抓住重点内容
B+	80-84	呈交的作业： - 显示学生对课题有好的认识 - 显示学生有能力将一些理论与实践联系起来 - 足以证明数据来自有选择性的资料 - 结构完整，能够抓住重点内容
B	70-79	呈交的作业显示学生有能力： - 将学到的理论应用于实践 - 从研究中得出一些结论 - 为研究发展良好的框架
C+	65-69	呈交的作业： - 显示学生对课题有大致的认识 - 足以证明学生作了一些研究 - 显示学生对与作业要求及主题有关的主要课题产生相关认识
C	55-64	呈交的作业显示： - 学生对内容、理论与实践有一般的认识 - 学生对作业要求有一定的了解 - 学生有能力选择适当的数据与材料
D	50-54	呈交的作业： - 显示学生对课题的了解不足 - 不足以证明学生作过一番研究
F	49 分以下	呈交的作业： - 足以证明学生不了解内容与作业要求 - 整体概念不切实际，数据与资料与课题无关

4.4 作业呈交程序

- 所有作业都必须依照讲师或院方的要求，在指定的截止日期前以电子档形式上载至 Canvas 线上学习系统。
- 学生必须填妥作业呈交表并当作作业封面(请见附件 2)。

备注：每份呈交的作业，学生都应留下一份电子档作为记录。

4.5 不交/迟交作业处分

4.5.1 不交作业

不交作业：院方将批为“不及格”，该学生将须重修这个单元。

4.5.2 作业延期

学生须在作业缴交截止日期至少一周前，填写申请延期表格（请见附表 2）。申请必须获得授课讲师的同意，并由学术主任定夺。一旦确定新的作业呈交截止日期，不准再次延期。

过了新截止日期后呈交的作业，将**不被受理**。

4.5.3 逾期呈交

在没有充足理由下迟交作业，将依照以下的处分处理：

作业

逾期：迟交一天扣除所得总分数的 10%

迟交一天或不足一天都扣 10% 的分数，如遇到周末按迟交 2 天计算。

实习文件夹

逾期：得分为及格或不及格

超过 5 天：不及格

4.6 返还作业

学生可以在线上学习系统（Canvas）下载已经批阅的作业记录。

4.7 考试规定

- 出勤率低于 80% 的学生，一律不许参加测验/考试。
- 课堂测验/外部考试的及格分数将在课程/科目内容讲义中注明。
- 考试日期不会为了个别学生的需要而更改。
- 学生若在主要考试不及格或缺席，须具有确实的理由及相关证明，才可以进行补考。
- 学生若无法出席主要考试，须事先获得院方的书面许可。有关学生须在考试至少 14 天前连同证明文件交给课程行政人员。申请是否批准，完全由院方斟酌决定。
- 学生若缺席考试，且没有得到事先批准或提交有效的病假单，将被视为考试不及格。

备注：所有参加补考的学生需支付补考费用（可参考附表 1）。

4.8 作弊与抄袭

抄袭是一种违反学术诚信的行为，这意味着在没有经过原作者的同意下，把原作的文章当做自己的创作，这是不被承认的作品。

若院方发现学生作弊或抄袭，该学生的作业将被批为“不及格”。

4.9 参考文献

如果在作业、课题和论文中的参考文献来自引用别人的文章，我们建议在适当引用的内容后面必须注明参考来源，以尊重所有已发表文章的版权。目前常见的格式有：美国心理学协会 (APA) 或哈佛体系的参考格式。学生必须和他们的导师讨论，他们所引用的格式是否正确。

4.10 重审成绩

学生有权针对讲师/培训人员的评分而要求重审成绩。学生必须在成绩公布后的 7 个工作日内申请重审。

成绩公布后 7 个工作日后，上诉重审将不予受理。

学生必须填妥成绩/重审申诉表，提交行政部，并缴交行政费（请见附表 1）以调阅考试资料。行政部将于收到申请的 3 个工作日内确认这个申请并提交相关部门处理。

院方将在收到重审表与费用的 21 个工作日内，考试委员会批阅并且达成决定后，通知学生重审结果。如遇特殊状况可能有所延迟（如：公共假期/学校假期）。

院方不许可学生查阅考卷，学生必须接受重审后的成绩，即使重审成绩低于原先的成绩。考试委员会的决定将是最终决定。

4.11 成绩公布

成绩将在呈交作业或考试日期后的三个月内公布。

一旦学生完成所有课程要求，院方将分发一封结课信。

为确保学生隐私，成绩将不会通过电话公布。

4.12 颁发证书

学生需按课程要求保证作业和实习的成绩合格，并达到 80% 以上的出勤率，才将在结课后获颁该课程的证书/文凭。

学生可自行从 MySkillsFuture 网站打印电子版 WSQ 毕业证书和成绩证明。

5 一般守则

5.1 穿着

- 学生须着装干净、整齐、端庄。
- 暴露上衣、迷你裙、热裤、透视服装及拖鞋等均不被许可。智源教育学院的教职员将劝导穿着不得体的学生。这类劝导是院方提供学生培训的一部分，学生应听从劝导并改进。若学生不愿意听从，院方将采取适当行动进行处罚。

学生在学院范围内或出席学院的线上课程时，均需遵守有关于穿着的守则。

5.2 行为守则

学生应时刻保持良好行为，并遵守：

- 新加坡共和国的法律
- 新加坡政府机构（如人力部、移民与关卡局等等）的条规
- 智源教育学院的条规

学生若不遵守条规，或出现下列任何重大违规行为，可能将被学校开除（国际学生的学生证将被取消）：

- 考试作弊
- 上课时严重扰乱学习
- 对学院教师与工作人员不敬、不遵从和（或）不听从劝导
- 在学院范围里殴斗，和（或）作出不道德或不检点的行为
- 破坏公物，蓄意破坏或偷窃学院的财产
- 拥有进攻性武器
- 滥用毒品或麻醉性物质
- 假冒文件或拥有假冒文件
- 未经许可的使用或非法复印版权所有的材料，包括刊印和（或）非刊印材料、电脑软件等；或向他人透露电脑密码
- 学生携带小孩到学校，若学生违反规定而引发的任何事故或伤害，院方将不予负责
- 触犯或不遵从院方在任何时刻所制定的条规

智源教育学院有权利采取行动对付任何失当行为的学生终止学籍。

5.3 课堂规定

学生须按规定准时上课，并遵守院方的出勤率规定。

学生须专心上课，并准时呈交所有作业，为上课做足充分的准备。

学生应避免在上课时间处理私事，这包括使用笔记本电脑或任何电子通讯器材处理私人事宜。

5.4 国际学生学生准证

所有计划来新加坡学府攻读全日制课程的国际学生，都需要申请学生准证。学生准证的申请与更新，均由移民与关卡局（ICA）审核批准。

国际学生须遵守移民与关卡局（ICA）的条规：

- 所有国际学生在新加坡期间，须遵守《移民法》的规定和任何法令修订或重新颁布就此暂时生效的条例。
- 学生不得连续 7 天无故旷课（缺课）。
- 学生不得在无合理的情况下，出勤率在课程的任何一个月内低于 90%。
- 学生证仅供国际学生留新攻读课程；学生不得私自申请其他准证以求在新加坡延期或长期居住。
- 学生不得在没有得到智源教育学院和移民与关卡局的许可下，同时在另一间学府攻读另一项课程。
- 学生不得被新加坡当地赞助人，或是在新加坡居住的新加坡公民收养。
- 学生不得参与任何与学生证发放目的不符合的活动。
- 学生不得参与任何有偿或无偿工作，或从事任何商业、专业、行业，或移民官认为有害新加坡治安、声誉及利益的活动。
- 凡在《滥用药物法》（1985 年发布）里所列明的受管制药物，学生一律不得吸食、使用或走私。
- 学生在新加坡期间，不得涉及任何违法行为。
- 学生不得在新加坡逾期逗留。

详情请浏览移民与关卡局网站 <https://www.ica.gov.sg>。

若学生触犯任何 ICA 的条例，智源教育学院将向当局举报。ICA 可能会取消学生的学生证，或不予更新。此外，学生也可能须面对院方的纪律处分。

5.4.1 遗失/更换学生证

国际学生若丢失学生证，须马上通知智源教育学院。学生必须报警，并写报告详述事情经过。院方将协助学生重新申请新的学生证。

5.4.2 取消学生证

- **取消学生证（结课）**

智源教育学院将在学生结课日起的 3 个工作日内取消其学生证。

- **取消学生证（退学或休学）**

一旦退学或休学申请获得批准，该名国际学生的学生证将在 3 个工作日内被取消。

若因为上述任何一个原因需取消学生证，学生必须在移民与关卡局批准的社交访问准证到期前离开新加坡。

5.5 长期社交准证与工作准证

持长期社交准证或工作准证的学生必须确保其签证在课程期间有效。

如果在课程期间因更换准证类型或更新准证，学生在持有短期居留证期间将无法上课，直至获得新的有效准证。因此，建议学生在申请更换或更新准证之前，向课程行政人员咨询，以避免影响课程出勤。

5.6 个人资料保护政策 (PDPA)

智源教育学院将完全遵守 2012 年实施的新加坡个人资料保护法令。学校理解学生以及相关人员托付给公司的个人资料的重要性，并坚持负责的合理管理，保护并妥善处理好个人资料。智源教育学院重视对个人资料的保护，如果公众对我们的隐私政策有任何疑问或顾虑，请电邮至 dpo@klc.edu.sg 联系智源教育学院资料保护部负责人。

欲知详情，请查阅网站，网址如下：<https://klc.edu.sg/privacy-policy/>

个人资料保护法令简介

个人资料保护法案将个人资料定义为能用于识别个人身份的数据资料，或其他企业、机构能够获取的、用于识别个人身份的数据和信息，无论其真实与否。

智源教育学院在收集个人资料时，必须通知其个人资料的采集、使用、披露或处理的用途，并取得其许可。除非法律规定的例外情况，可未经当事人事先同意。

个人资料保护法案于 2014 年 7 月 2 日生效。智源教育学院是一所旨在为所有学生提供优质的教育课程和服务的私立教育院校。

个人资料保护法令—“谢绝来电”登记处（DNC）

智源教育学院将按照 PDPA-DNC（个人资料保护法令—“谢绝来电”登记处）条例的要求遵守所有规定。电话销售信息仅以语音、短信或传真信息形式发送，并且只发送到以下对象：

- 允许智源教育学院向其发送信息的智源教育学院毕业生。
- 智源教育学院在校生

如果您不希望收到此类信息，请将您的姓名和手机号码发送至以下电邮 dpo@klc.edu.sg 我们将在 3 个工作日回复并确认您的要求。其他的要求，我们也将 在 5 至 7 个工作日内回复。

5.7 环境保护

智源教育学院为了提倡绿色环保，因此鼓励学生响应废纸回收，并打造一个无烟校园。

5.8 其他重要资讯

新加坡紧急联络电话号码：

警察局	999
消防局	995
非紧急救护车	1777
警方救助热线	1800 225 0000
交通警局	6547 0000

只有在紧急状况之下才能拨打 999，但必须遵守以下条例：

- 明确的说明紧急事故。
- 提供名字、电话号码以及发生紧急状况的所在地。
- 电话必须持续保留，不能中断。

对于非紧急事情，请拨打警方救助热线或联络临近的警察局，欲查询临近的警局名单，请游览以下网站：<https://www.police.gov.sg/contact/>

新加坡移民及关卡局 (ICA)

ICA Building

10 Kallang Road

Singapore 208718

咨询热线: 6391 6100 <https://www.ica.gov.sg>**法律援助局 (Legal Aid Bureau)**

咨询热线: 1800 2255 529

<https://lab.mlaw.gov.sg/>**新加坡健康卫生协会 (Singapore Association for Mental Health)**咨询热线: 1800 283 7019 <https://www.samhealth.org.sg/>**辅导中心 (Singapore Counselling Centre)**咨询热线: 6339 5411 <https://scc.sg/e/>**援人协会 (Samaritans of Singapore)**咨询热线: 1800 221 4444 <https://www.sos.org.sg/>**新加坡保健综合医院 (SingHealth Polyclinics)**咨询热线: 6236 4800 <https://polyclinic.singhealth.com.sg/>**国家医疗保健集团综合诊所 (National Healthcare Group Polyclinics)**咨询热线: 6355 3000 <https://www.nhgp.com.sg/>**国立大学卫生诊所 (National University Polyclinics)**咨询热线: 6663 6847 <https://www.nup.com.sg/>

附表 1：其他费用

请参照智源教育学院官网提供的学杂费列表，链接如下：

<https://klc.edu.sg/zh-hans/misc-fees/>

学杂费是指任何非强制性的费用， PEI 会在需要时收取这些费用。

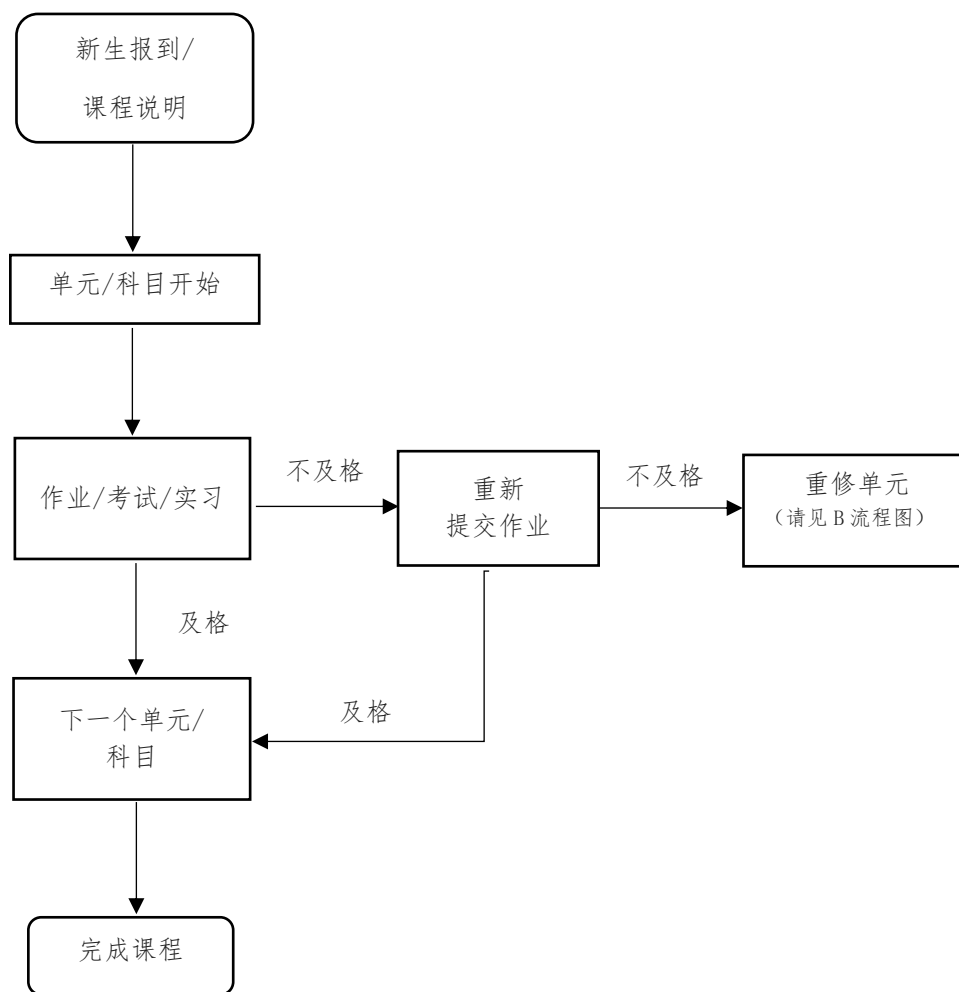
附表 2：行政表格

- 学生反馈表
- 科目出勤/作业提交申诉表
- 休学. 转学, 退学申请表
- 退款申请表
- 学生申请表

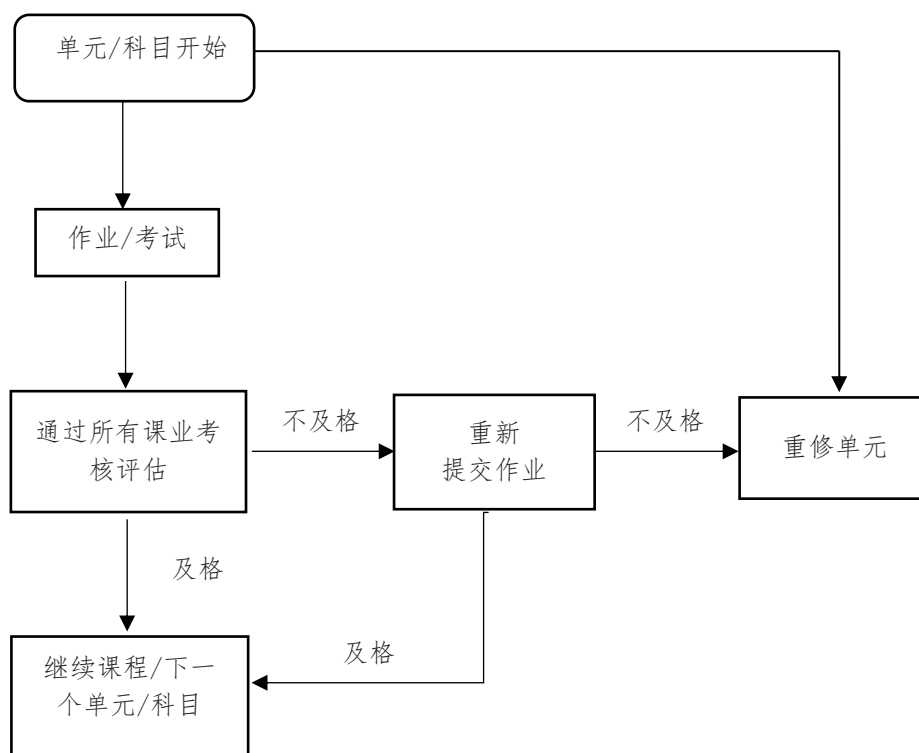
备注：以上所有表格均可在 <https://klcii.com> 获取

- 作业呈交表

备注：以上表格可在 **Canvas** 线上学习系统获取

附表 3A: 完成课程流程图

备注：学生需要通过所有作业/考试及实习（若有）考核才能完成课程。重修单元/科目则需取决于是否有可重修的单元/科目。在不影响课程的情况下，学生可继续下一个单元/科目并在课程时间内完成重修即可。为了完成需要重修的单元/科目，学生可以向学校申请延长课程时间。

附表 3B: 完成课业流程图 (单元/科目)

备注：学生需要通过所有作业/考试及实习（若有）考核才能完成课程。重修单元/科目则需取决于是否有可重修的单元/科目。在不影响课程的情况下，学生可继续下一个单元/科目并在课程时间内完成重修即可。为了完成需要重修的单元/科目，学生可以向学校申请延长课程时间。