

## 家長須知 (中小學組)

請在報讀任何課程前細閱以下睿智多元智能教育有限公司 Master Minds Multiple Intelligence Learning Ltd Co (下稱睿智) 的服務條款及細則，並在閱後簽署，即表示明白及同意遵守下列各項。

### 1. 有關睿智課程的一般事宜

1. 所有睿智課程皆於月初開始，報名人必須於課程開始前的一個月聯絡、報名、繳交學費及安排上課。睿智不會為學員在月中或月尾安排首次上課。
2. 在一般情況下，所有睿智課程一經確認上課時間及繳交學費後均不能更改上課時間或地點。如學員持特殊理由要求更改上課細節，必須直接向睿智提出申請。睿智會酌情處理，但並不保證接納所有申請。
3. 所有睿智課程的最少報讀時數為每星期一節，每節一小時。
4. 所有睿智的學術課程或學術相關課程的導師的最低學歷要求為大學程度，而導師的收費會按其學歷及學員的程度階梯式遞增。
5. 學員在報讀睿智課程期間，不能私下對導師提出額外的服務要求；如需額外的服務，必須與睿智提出申請。

### 2. 有關報名、續報及付款事宜

1. 首次報名者，必須在課程開始前最少五個工作天完成所有報名程序，包括填妥及交回報名表、確認日期及時期、簽妥服務同意書及全數付款。睿智不會為任何未完成付款程序的報名人安排導師（如欲報讀上門教授課程）或預留學額（如欲報讀小組課程）。
2. 續報下月課程者，必須在當月二十五日或之前確認下月上課日期及細節，並全數繳交下月學費。睿智不會為該學員作任何安排。
3. 遲繳費者，睿智會因導師當時的編課時間表或小組收生情況而在收妥學費後盡快安排上課細節，但睿智不會對是項安排作任何保證。故此，報名人必須在指定日期前繳付學費。

### 3. 有關課程的一般課堂安排

1. 學員有責任準時上課，遲到者將不會獲得補時。
2. 學員有責任依指定日子上課，如未能出席課堂而又不能提供合理的請假理由，該節課堂將被視作自動放棄。
3. 睿智有權委派代表進行觀課，但不會對課堂的進行構成影響。

### 4. 有關上門教授課程的一般課堂安排

1. 導師首次上門前，睿智會再次確認上課時間及地點，學員有責任在指定時間及地點等候導師。
2. 如導師在指定時間及地點未能接觸學員，導師會聯絡睿智作跟進，如導師在 15 分鐘內未能跟學

員接觸，導師會離開而該次課節則不作退款。

3. 如導師未能在指定時間內到達，導師會為學員補時而不另收費。
4. 如學員持特殊理由而需要更改當日上課時間，必須盡快通知睿智。睿智會按酌情處理，但並不保證能按要求更改上課時間。
5. 有關請假、補課及相關退款事宜
  1. 學員如需請病假，必須在請假日翌日備醫生證明通知睿智；如無醫生證明，則該日課節將被視作學員自動放棄而不會另作補課。
  2. 學員如需請事假，必須在擬請假日前最少五個工作天通知睿智，並須列名請假理由；否則，該日課節將被視作學員自動放棄而不會另作補課。
  3. 學員不得於同一個月內連續告事假三堂；學員如持特殊理由連續告假超過三堂，必須直接向睿智提出申請。睿智會按酌情處理，但並不保證接納所有申請。
  4. 所有請假申請必須由學員（如學員未達十八歲，則由其課程報名人）直接通知睿智；睿智並不接納只知會導師的請假通知。
  5. 睿智會為已接納的請假作補課安排，而補課一般會在十四個工作天內進行。
  6. 只有未能補課的情況下，睿智才會安排退款。
6. 有關睿智與學員或其監護人的跟進事宜
  1. 睿智會在課程開始後陸續與學員或其監護人作跟進，學員或其監護人有責任向睿智反映上課情況。
  2. 睿智不會在缺乏充足理由的情況下更換導師，如對導師表現有任何意見，學員或其監護人可主動向睿智作出反映，以便睿智作出調適及安排。
7. 有關惡劣天氣下上課的安排
  1. 惡劣天氣上的課堂安排按下列時間之天文台公佈作定案：
    1. 上午課堂以07：30之天文台公佈作準；
    2. 下午課堂以12：30之天文台公佈作準；
    3. 晚上課堂以16：30之天文台公佈作準。
  2. 黑色暴雨警告及八號或以上颱風訊號懸掛期間及除下兩小時內，所有課堂一律取消。睿智會安排補課。
  3. 紅色暴雨生效時，若課堂已開始，將照常進行；如未開始，則有可能因地區天氣情況考慮是否停課。
  4. 學員如有疑問，可主動向睿智查詢。

學員簽署：（如學員已年滿十八歲）

監護人簽署：（如學員未滿十八歲）