

東京ひのき外語学院

新生入学手冊

关于上课

1. 上课时间·出席规定

<上课时间>

上课时间为每天四节课，按时间分为上午班和下午班。

上午班	下午班
第一节 09:00~09:45	第一节 13:30~14:15
第二节 09:55~10:40	第二节 14:25~15:10
第三节 10:50~11:35	第三节 15:20~16:05
第四节 11:45~12:30	第四节 16:15~17:00

<迟到·早退>

上课开始后 15 分钟以内到达为迟到；超过 15 分钟视为缺课；课程结束前 15 分钟内离开为早退。无论迟到、缺课或早退，均须向任课老师说明理由。迟到、早退累计 3 次按缺课 1 次计，并记入考勤。

<缺课>

每节课独立计算出席情况。一日课程中任意一节未出席，均视为该节课缺课。学生须向任课老师说明缺课理由。

<欠席>

因疾病、受伤或其他原因，一日未到校上课视为欠席。如无法到校上课，需事先向事务老师及教务老师请假；来不及请假时，应事后及时说明理由。

<长期欠席>

因疾病、受伤或其他不可抗力原因长期无法上课时，需提交医院诊断书或相关证明办理请假手续。如长期无故欠席，学校将给予警告，严重者可能开除学籍。

<出席率>

出席不仅关系到学习进度，也直接影响签证更新及升学。

学校规定：

总出席率须保持在 85%以上；

每月出席率须保持在 80%以上。

如出席率未达标，学校将进行指导并联系家长；**多次指导仍未改善者，将予以劝退处理，情节严重者开除学籍。**

※ 新生入学第一年，要求每月出席率达到 90%以上。

新生入学满一年后，学校将统一代理办理签证更新。签证更新时，总出席率必须达到 85%以上；不足 85%将不予办理。

如因疾病或其他不可避免原因导致出席率不足，需提交日本正规医疗机构出具的诊断书及理由书，由出入国在留管理局进行最终判断。

在日本，签证更新及升学时均需提交出席率证明，请充分认识出席的重要性，坚持按时到校学习。

<出席率的计算>

要注意，出席率并非按天数计算，而是**按课时计算**。例如，某个月内如果每日缺课 1 课时，那么该月的出席率就只有 75%。

※ 每月月初会公布最新的出席率，请自行确认。

※ 当月出席率低于 85%的同学需要接受特别指导。

※ 如当月出席率低于 50%，学校必须向出入国在留管理局汇报。若学生无法有效改善出席状况，学校会给予劝退或开除学籍处分，指导回国。

<升级·毕业·修了的认定>

满足以下条件方可认定升级（留读第二年）毕业或修了：

- （1）截至升级、毕业或修了的时间点为止，总出席率必须达到 85%以上。
- （2）必须参加每次的阶段性和定期考试且成绩合格。

※ 毕业或修了时，如不符合认定条件（出席率不满 85%或成绩不合格），则不予授予毕业证书或修了证书。并且不可发行毕业证明书或者修了证明书。

2. 签证更新

新生入学一年后学校会统一进行签证更新。

办理更新手续必须具备以下 3 项条件：

- （1）总出席率保持在 85%以上；
- （2）按要求缴纳第二年度学费；
- （3）填写出入国在留管理局签证更新申请表（届时事务局老师会准备并指导填写）。

3. 关于学费

第二学年，在签证更新前需要缴纳学费。学费须一次性缴纳，不可分期。届时会发放缴费通知，请在规定日期内按照通知要求缴纳学费。

4. 在留卡

办理入国手续的同时会领取到在留卡。在留卡是在日本学习和生活的有效身份证明，必须随身携带。

领取在留卡后的 14 天以内到居住地的区役所或市役所提交<住民異動届>。

在留卡的有关事项发生变更时，必须履行向学校报告的义务。

- 因为搬家等的住所变更，14 日内到现住所区役所或市役所提出<転出届>之后，到新住所所在地区役所或市役所提交<転入届>。
- 在留卡的再交付申请（丢失、被盗、损坏等）发生后 14 日内到警察署挂失，领取<遺失届受理証明書>、<盗難届受理証明書>等证明后，到出入国在留管理局进行再交付申请。

5. 国民健康保险

学生有义务加入国民健康保险及办理国民年金的相关手续。

申请国民健康保险时，没有打工的同学提出<国民健康保険料に関する申告書>后可享受保険料减免的优惠。

保険料的支付方法有两种：①一年的保険料一次交齐；②按月支付。第一次会同时收到两种支付方式的缴费单，选择一种进行支付即可。

6. 资格外活动许可证

留学期间，学生在持有资格外活动许可的前提下，可以在法律许可的时间内及打工職種

内自由打工。

资格外活动许可可以直接在入国时的机场办理入境手续时申请。没有申请资格外活动许可的同学可以自行到出入国在留管理局申请。

<活動内容的限制>

- ① 每周打工时间不得超过 28 小时。
- ② 不可以在以下场所工作：

赌博店、风俗店和按摩店，即使从事清扫和料理的工作也不被许可。

★违反打工规定的同学会被取消在留资格并被遣返回国。

如对以上 4, 5, 6 的相关事宜有所不明，请及时向事务局老师咨询。

7. 各种证明书的发行

需要学校出具在学证明、出席率证明、成绩证明等书面材料时，需要提前三个工作日进行申请。报考学校需要提交以上材料时，请到升学指导老师处填写申请表格（请根据自己需要领取的日期计算好申请日，提早申请）。因其他情况需要申请以上材料时，到事务室填写申请表格。

例：① 出愿材料→教务老师处申请

月曜日 17:00 申請 → 木曜日 17:00 之后领取

② 向打工店铺提交材料→事务老师处申请

金曜日 10:00 申請 → 水曜日 10:00 之后领取

8. 其他

<关于洗手间的的使用>

洗手间是学校设施中重要的一部分。为了让每个人都能舒适使用，请保持洗手间的清洁。

- ① 请勿将厕所用手纸以外的东西扔进马桶，例如餐巾纸类的纸巾、新闻报纸、生理用品、烟蒂、口香糖等异物，否则会造成厕所堵塞。
- ② 请避免一次性大量向马桶内投入卫生纸，否则也会造成厕所堵塞。
- ③ 为了保持环境卫生，请注意不要弄湿洗手间的地面及洗手间的门。

<关于吸烟>

学校校舍、世田谷区等东京地区的马路上全面禁止吸烟。一定要确认好是否是吸烟场所后再吸烟，避免引起不必要的纠纷。

请注意，在日本未满 20 岁吸烟属于违法行为，一旦被发现或举报可能会受到法律制裁。



注意事项

1. 上课时间内，除老师允许外禁止使用手机，请勿大声用中文喧哗或进行与学习无关的交谈，并请尊重任课老师、遵守课堂秩序。
2. 教室内休息时间之外禁止用餐（汉堡，三明治，饭团，盒饭等）。另外，请不要带味道重的食品进入学校。
3. 请将喝剩下的饮料倒掉之后，再将容器分类后扔进指定的垃圾箱。
4. 不要将垃圾或废品留在教室，需将垃圾分类后扔进指定的垃圾箱。
5. 爱护学校公物。校内及学校周围严禁吸烟，也不要随地丢弃废物。
6. 请特别注意，学校周围建筑以私有地为主，千万不要擅自进入，也不要边缘地带群聚，以免发生涉警纠纷。
7. 因犯罪、违反资格外活动等原因，无法继续学业的学生，或经学校反复指导无效，经学校判断给予劝退或开除学籍处分的学生，所缴纳的学杂费等不予退还。
8. 在籍学生，因中退回国、或签证种类变更等非升学个人原因申请退学时，已缴纳的学杂费等原则上不予退还，但因成功在日本提前升学修了的学生不受此限制。
9. 请注意，毕业时出席率 85% 未满足的情况，学校不予颁发毕业证书或修了证书，也不予发行毕业证明书或修了证明书。
10. 长期休假期间，如有回国或出行旅行计划，需在出发前向学校报备并提交往返机票等相关信息，并保证联系方式畅通。无报备回国或出行时，学校将无法对应紧急情况。学校有权根据情节的轻重，给予相应的指导、处罚。
11. 日本是一个地震多发的国家，万一在校期间发生大地震时，请按照以下方式避难：
 - ① 躲在桌子下方；
 - ② 打开所在房间的门窗和其他出入口；
 - ③ 不要惊慌，按照任课教师的指示行动。

東京ひのき外語学院的各个校区电话

本校舎、北沢校舎教務室電話	03-3465-5400
本校舎、北沢校舎事務室電話	03-3465-3000
代田校舎教務/事務電話	03-5431-5518

URL: <http://www.hinokiedu.cn/>

E-mail: info@hinokiedu.cn