

學校的規則和各種手續

〔 上 課 日 〕

星期一～星期五，一週 5 天。

〔 上 課 時 間 〕

上午 9 時 10 分開始上課。

上課時間原則是依照下列的時刻。

第 一 節	9 時 10 分 ~ 10 時 00 分
第 二 節	10 時 10 分 ~ 11 時 00 分
第 三 節	11 時 10 分 ~ 12 時 00 分
午休時間	12 時 00 分 ~ 1 時 00 分
第 四 節	1 時 00 分 ~ 1 時 50 分
第 五 節	2 時 00 分 ~ 2 時 50 分

*學生必須在 9 時以前，到達教室座位，完成上課的準備。

*教室的使用，原則是至下午 5 時。如果下午 5 時以後還希望繼續使用，必須事先得到級任導師提的許可。

〔 遲 到 ・ 早 退 〕

20 分鐘以上的遲到・早退，視為缺席一節課。

20 分鐘以內的遲到・早退，3 次視為缺席一節課。

*在上課時間裡，一時的離開教室，也視為遲到或缺席。

*遇有因自然災害或人身事故等導致交通運輸系統發生混亂情形時，遲到的容許範圍由學校決定。

〔 報 告 ・ 申 請 〕

(1) 缺席申請

凡預定缺席 3 日以上、2 個月以內者，須提交缺席申請書（本校制定格式）至教務部。因生病缺席時，另需檢附醫師診斷證明書。

(2) 公假申請

符合下列各款任一情形者，得提交公假申請單（本校制定格式）申請公假，並視同出席。公假申請單（本校制定格式）請填妥必要事項，連同證明文件等一併送交導師・研究室主任簽章後，原則上應於缺席最終日之翌日起算 1 週內提交至教務部。

① 結婚／本人	7 日
2 等親以內的親族	1 日

*但是，需回國時，再加算往返日數（通常 2 日）。

*星期六，日及國定假日包含在上述日數中。

- ② 喪假／ 1 等親的親族，配偶，住在一起的配偶的父母 7 日
 2 等親 5 日
 3 等親，配偶的父母，配偶的兄弟姐妹 3 日
 * 遠程移動（含海外）時，另加計往返所需天數（通常為 2 天）。
 * 週六、週日、國定假日皆包含於上述天數內。

③ 大學報名或參加入學考試的指定日期。

④ 在感染傳染病的情況下。

僅限罹患《學校保健安全法施行規則》所規定的傳染病時，才可適用公假。並非所有傳染病皆可請公假，請務必向班導師或教務部確認。

⑤ 在入國管理局辦理延長居留期的手續。

經導師同意後，下午 1 點之後可准予公假。需事先在入管局官網預約申請時間，避免影響課程出席。

⑥ 本校特別認定為正當理由的請假。

(3) 休學申請

因生病或其他沒有辦法的原因，必須休學二個月以上，一年以內者，除了填寫休學申請書（本校規定的用紙），連同學生証向教務部提出，以取得校長的許可。但如果是疾病而休學的話，需附醫師的診斷證明書。

(4) 復學申請（四月跟十月才可復學）

申請復學時，應於預定復學之 1 個月前，將復學申請書（本校制定格式）提交至教務部，並取得校長許可。因疾病休學者，須檢附醫師診斷證明書。

完成上述程序後，依教務部指示繳納學費后方可復學。

※持「留學」在留資格的學生，因復學時須重新取得在留資格認定證明書，應於復學之 5 個月前向學校表明復學意願，並著手準備必要資料。

(5) 退學申請

因故無法繼續修業者，應檢附退學申請書（本校制定格式）及學生證，提交至教務部，並取得校長許可。

其他的原因須要提出的資料如下：

- ① 轉讀他校時…轉入學校之「入學許可書」影本
- ② 就業時…僱用契約文件／（僅限留學生）在留卡（工作簽證）影本
- ③ 疾病時…醫師診斷證明書
- ④ 歸國時（僅限留學生）…加蓋出境・入境章之護照頁面照片（亦接受證明貼紙照片）、已打孔的在留卡照片。

※④項文件可於歸國後以電子郵件等方式提交

(6) 補考申請

欲接受補考時，於補考前向教務部提出補考申請書（本校規定的用紙），連同補考費向教務部提出，取得准考証。

*需要進行(1)至(3)申請的學生，應在遞交申請前通知班主任自己要缺席。

*需要進行(5)申請的學生必須在遞交申請前通知其班主任。

*需要進行(6)申請的學生應在得到班主任的指示后再進行。

〔 除 籍 〕

符合下列一項者，予以除籍。

- (1) 無正當理由連續缺席達 1 個月以上者
- (2) 出席狀況不良，經輔導仍未改善者
- (3) 學業成績低落，經認定無完成學業之可能者
- (4) 品行不良且無改善可能者
- (5) 嚴重擾亂學校秩序，經認定違反學生本分者
- (6) 無正當理由，於前後學期各繳費期限屆滿後 3 個月以上仍未繳納學費者

〔 證明書的發行 〕

欲申請證明書時，在教務部所定的用紙上填妥必要事項，並貼好手續費的印花，提出申請辦理。發行日是申請次日開始的三日後，但英文證明書，健康診斷書為五日後（星期六，日及國定假日除外）。因此，請提早辦理。

在 學 證 明 書	200 日圓
成 績 ・ 出 席 證 明 書	200 日圓
預 計 畢 業 證 明 書	200 日圓
畢 業 證 明 書	200 日圓
在 學 期 間 證 明 書	200 日圓
推 薦 書	300 日圓
其 他 證 明 書	300 日圓
英 文 證 明 書	500 日圓
健 康 診 斷 證 明 書	500 日圓

* 預計畢業證明書可從 11 月開始簽發。（10 月學期的學生可以在下一年的 11 月開始簽發）。

* 經查明因出席率不足而無法畢業者，將不予核發預計畢業證明書。

* 取決於證書的內容，可能需要比正常交付日期更長的時間來簽發證書。

〔 各種手續的辦理順序 〕

- 1) 各種證明書、學生優待券的發行

學生申請→由教務處準備並簽發→交付給學生

- 2) 各證明書中推薦書及使用他校用紙的證明書

（與班導申請後）學生申請→教務處受理、確認、簽發→交付給學生

- 3) 公假許可申請，長期缺席報告，休學申請，退學申請

(通知班主任后)學生申請→教務處指導學生如何填表→學生到研究室拿班主任的印章→由學生提交給教務處

(4) 復學申請

學生提出申請→由教務部指導填寫

(5) 補考申請

(經班導師指示後)學生提出申請→由教務部指導填寫

→學生前往研究室請班導師蓋章→學生將申請書提交至教務部

→學生攜帶准考證(申請表回執聯)前往應試教室

[變更申請]

遇有以下變更事項時，須向教務部提出申請。

(1) 本人地址變更．．．提交地址變更申請書(含電話號碼)。

※留學生請一併提交在留卡雙面影本

(2) 本人姓名變更．．．提交姓名變更申請書。

※留學生請一併提交在留卡、護照影本

(3) 家長／保證人地址變更．．．提交地址變更申請書(含電話號碼)。

(4) 保證人變更(僅限留學生)．．．提交保證人變更申請書。

[學生証]

學生證為證明本人是本校學生的重要證件，請務必隨身攜帶，並注意避免污損或遺失。若不慎遺失學生證，為防止遭他人冒用，應立即向教務部申報並辦理補發手續。補發手續費為2,000日圓。※留學生姓名，不論國籍皆以英文標示。

[學生優惠証]

申請領取學生優惠乘車證明(學校學生・生徒旅客運費折扣證明)時，請於指定申請表上填寫必要事項，並出示學生證(需附照片)向教務部提出申請。

學生優惠乘車證明之有效期限自發行日起算3個月(惟畢業年級所發行之學生優惠乘車證明，有效期限至3月31日止)。

優待証使用上的注意事項：

- JR單程的距離超過100公里時有效。
- 1年一人只可使用10次。
- 利用學生優待証購買的優待普通乘車券，除本人以外不得使用。

[通學證明書]

JR・私鐵・公共汽車等的通學定期券，提出學生証及通學證明書即可購買。

*如果你在學生證背面的"通學定期乘車券發行控"上填寫了通勤部分和地址，這將取代通學證明書。

〔定期健康診斷〕

根據學校保健安全法的規定，學校將于一年一次實施定期健康診斷。

健康檢查將實施胸部 X 光攝影及內科檢查等項目。

〔教務部事務洽詢時間〕

星期一～星期五：上午 9 時～下午 5 時（國定假日・學園創立紀念日除外）

電話號碼 03-3299-2011

日語科 成績評量及畢業相關規則

〔 測 驗 〕

第1條 測驗按照以下所定實施。

- (1) 各課測驗
- (2) 實力測驗
- (3) 學力測驗（原則上分為初級前期・初級終了，中級前期・中級中期・中期終了，上級1，2的期末測驗）
- (4) 畢業考試（畢業時將被錄取的級別的最近一次學力測驗）
- (5) 畢業考試共同補考（只限合於條件者）
- (6) 補考（只限合於條件者）

〔 成 績 評 分 〕

第2條 成績評分，原則上是按測驗成績而定。

成績評分的基準，按照以下所定。

- A …… 100分～ 80分
- B …… 79分～ 70分
- C …… 69分～ 60分
- F …… 59分以下

註：C以上為合格，F為不合格。

〔 補 考 〕

第3條 因以下各項的理由，未參加第1條(3)～(4)項測驗者，完成下述第4條的手續後，才可參加補考。

- (1) 生病，受傷（附上醫療內容明細單、收據、藥品處方、或者從醫院收到的其他文件的複印件。亦接受診斷證明書。）
- (2) 其他，校長認為有正當的理由。

〔 補考手續〕

第4條 申請補考者，須在指定申請表中填寫必要事項，連同下列補考費用一併提交至教務部，並將准考證交予班導師後，才可以應試補考。但需要注意，該補考不計為出席。

補考費1科1,000日圓。

〔 考試日期的變更〕

第5條 被認定為公假者，得變更第1條(3)和(4)所定的考試日期。

〔 畢 業 〕

第6條 畢業資格如下。

- (1) 從入學到畢業前1個月月底為止的總出席率達90%以上。
- (2) 學力測驗・畢業考試的全部科目都應考並及格。

〔畢業考試共同補考〕

第7條 經畢業考試而不及格者為對象，舉行畢業考試共同補考，合於下列(1)・(2)的條件者，給予畢業資格。

- (1) 畢業考試共同補考及格。
- (2) 從入學到畢業前1個月月底為止的總出席率達90%以上。

〔畢業資格喪失〕

第8條 具有下列情形之一者，喪失其畢業資格。

- (1) 從入學到畢業前1個月月底為止的總出席率未滿90%者。
- (2) 未考學力測驗者。
- (3) 未考畢業考試者。
- (4) 畢業考試共同補考不及格者。

〔考試時的不良行為〕

第9條 在所有的考試時，被認為有作弊行為者或是不妥行為者，該科的成績評分為零分。

日語科 生活上的注意事項

關於上課

〔遲到・缺席〕

- ① 日語科出勤率低於 90%者將失去畢業資格。
出勤率是按課時計算的，所以缺一天就意味着缺五課時。即使你的成績很好，如果你的出勤率低於 90%，你將無法被推薦到專門學校或大學，也無法提供學校的推薦信。
此外，即使你已被高等教育機構錄取，你有可能無法續簽留學簽證，而且出入國在留管理局對出勤率的審查也越來越嚴格。請始終以至少 90%的出勤率為目標。
- ② 日本的電車，尤其是早上幾乎每天都會誤點，但我們不接受車站發的延誤證明，所以即使電車誤點，也請務必預留充足時間出門。此外，上課期間若擅自離席且長時間未歸，即使是以身體不適去洗手間為由，也將視為「遲到」、「早退」或「缺課」。
- ③ 無論是因生病、事故或個人私事等任何理由，只要未到課即視為「缺課」。
缺課時務必主動聯繫學校，但即使有聯繫，仍計為「缺課」。不過，若罹患《學校保健安全法》所定之傳染病（如流感等）而禁止到校時，依規定提出申請即視為「公假」，可計為「出席」。此外，參加升學志願學校之入學考試，依規定提出申請者亦視為「公假」，計為「出席」。上述申請均須檢附相關證明文件。
- ④ 教務部僅可告知學生現在的出席狀況，對於「還可以再缺席幾日」等問題不予回答。

〔日語科的分班〕

- ① 剛入學時的班別會依分班考試，中級插班考試的成績來評斷學生到目前為止日文的學習狀況，視上課狀況，也會有提前分班的情形。之後也會依照考試結果及平時上課情形來做適當的分班調整。除了全班性的分班調整以外，也會有少數人的分班調整。請務必遵從老師的分班決定。
- ② 即使在母國有學習日語的基礎，若經老師判斷基礎不穩的同學，還是從頭學起較好，所以將會由基礎班級開始重新學習。勉強自己進入程度較高的班級，而無法跟上進度，還不如進入适合自己程度的班級，反而能提升自己的日文能力。

〔上課及考試〕

- ① 若還沒有記住平假名及片假名，入學後的學習會變得非常吃力。請快點背下來。
- ② 作業是為了復習好跟上每天上課的課程，請務必遵守期限繳交。
- ③ 我們每周都會公布課表，請大家確認一下，並在課前在家查一查生詞的意思並寫在課本上，為上課做準備。這將有助於你更好地理解課程，並在課堂上多加練習，以便你能迅速提高。如果你沒有字典，你就無法準備。如果你不確定你需要什麼樣的字典，請向你的老師尋求幫助。

- ④ 在學校時請活用課堂中學習過的日文，即使是和同國的人，也請以日文交談。此外，在學校中能與日本人交談的機會較少，請積極參與校外交流活動等機會，多接觸日語。
- ⑤ 課堂中原則上禁止使用智慧型手機或耳機。若手機或平板設定為自動彈出通知或訊息，可能會導致無法專心、影響上課。請自行設定「專注模式」等，營造易於專心上課的環境。不過，若經教師許可，則可以使用。
此外，未經許可禁止拍攝課堂教室畫面、板書或螢幕投影等。若想拍攝板書或螢幕作為筆記輔助，請先徵得教師同意。未經本人同意，將同學、教師或教室景象等照片、影片上傳至部落格或社群網站，將涉及侵害肖像權等問題，請不要做。
- ⑥ 若遺失課堂上所發之講義時，須自費影印。需自己負起責任整理講義，不要遺失。
- ⑦ 無論是日常小考，或是一本教科書結束後的單元測驗（成就測驗），都請務必參加。若未參加成就測驗，將無法畢業。此外，若各級別的成績未達合格標準，就必須重讀該級別。
- ⑧ 不管任何考試，作弊則成績皆以零分計算。
- ⑨ 關於成績評量方式，各級別教師將會進行說明。除了成就測驗之外，作業繳交狀況、各課小考及漢字小測驗等也可能納入成績計算，請務必聽清楚教師的說明。

〔購買教科書〕

教科書請依照教師指示購買。經學校預訂的教材恕無法取消。

關於通學

〔禁止開汽車・騎摩托車〕

本學園禁止學生開汽車・騎摩托車上學。

如果在學園內或路邊停車，會妨礙行人的通行，造成他人的困擾，請絕對不要做。如有違反行為，級任導師將予以警告。

〔自行車利用〕

欲使用文化學園停車場者，必須事先取得教務部許可。此外，購買腳踏車後務必辦理防竊登記並加入保險。

在日本，騎乘腳踏車若違反《道路交通法》也會被處以罰則。再者，無論是否於通學途中，因腳踏車事故導致他人受害時，經常發生遭要求支付醫療費或慰問金等賠償之案例。騎乘腳踏車時，請務必遵守道路法規。

〔交通事故〕

當事人有義務在道路交通事故發生后立即向警方報告。遭遇上了交通事故時，不要認為“我在趕時間”“沒事，這點小事不算什麼”。要先打電話給警察，要求警察來處理。還要確保得到對方的姓名、地址和電話號碼。

如果你或對方受傷了，即使當時感覺不是很嚴重，也一定要去醫院進行診斷和治療，因為隨着時間的推移，疼痛可能會變得更加嚴重，你可能會留下後遺症。

關於禁煙

校內設有一處吸菸區，嚴禁在指定區域外吸菸。

關於喝酒

本學園禁止學生在學園內喝酒或把酒帶到學校來。無酒精飲料也一樣。

關於防盜

〔貴重物品的盜竊〕

在學園裡，偶有竊盜發生。學園方面會盡量防止發生，但不一定有良好的結果。因此，請各位同學要充分注意。特別要嚴守下列事項：

- 1．在電腦教室或 CALL 教室等實習教室上課時，攜帶好自己的貴重物品。
- 2．背包・手提包等攜帶的物品，不要置放在教室的桌子上，洗手間的架上就離開。
- 3．攜帶物品都要寫好班級，學號，姓名。萬一遭竊，請立即向教務部報告。

〔禁止宗教勸誘〕

在校園內進行傳教是嚴令禁止的。若你在校內受到勸誘，請聯繫班導老師或教務部。

健康管理

良好的健康是有意義的學生生活的一個重要組成部分。學校努力照顧學生的健康，但不言而喻，保持良好的健康首先要靠自己的努力。請必須保持有規律的生活。

本校設有健康管理中心（A 館 4 樓）。健康管理中心提供突發傷病之緊急救護，並可協助轉介醫療機構等服務。

此外，校內亦設有學生生活支援室。學生生活支援室設有「無所不談諮詢室」、「人人諮詢室」、「學習輔導教室」等多種諮詢窗口，從未來生涯規劃、日常生活煩惱、心理健康到課業問題等，皆可提供廣泛的諮詢服務。若有任何困擾，歡迎多加利用。

學內美化

在學園內的教室，電腦教室，和 CALL 教室等是大家共同使用的場所。首先要請大家留心注意「不弄髒，不亂丟」。而各班教室亦希望由大家分擔責任來做清掃工作。此外，在日本實施垃圾分類。在本學園內分類設置垃圾桶，請依規定使用。

和外國人的交流

本校匯集了來自不同國家及地區的學生，各自擁有相異的文化、習慣與宗教信仰。希望大家能相互理解、彼此尊重，愉快地投入學習。在日本的生活中，或許有許多與各位母國文化、習慣不同之處，請盡快適應，努力專心於課業。

若有任何困難，歡迎隨時向教務部人員或班導師諮詢。