

## 课程前咨询信息

---

### **1. 关于 TMC 学院**

TMC 学院于 1981 年成立于新加坡，提供包括会计、商业、酒店与旅游、信息通信技术、工程、大众传播、心理学、财务规划及英语语言等专业的培训及教育课程，涵盖从预备课程、证书课程、预科基础/专业文凭、高级文凭、本科、研究生文凭到硕士课程等不同级别。

TMC 是一所经新加坡精深技能发展局（SSG）注册认可的私立教育机构（PEI），并于 2022 年续获四年期教育信托 EduTrust 认证。同时也是新加坡精深技能发展局的注册培训机构，并获得了新加坡银行与金融学院（IBF）标准培训计划（IBF-STs）的机构认证。

校园位于巴耶利峇路，交通便利，靠近巴耶利峇地铁站，共设有 19 间课室和一间计算机实验室，由 40 多名全职员工为学生提供服务。

TMC 致力于通过全人教育，培养学生不仅仅是学术上的卓越。作为学生学习旅程中的关怀伙伴，我们始终伴随左右，提供必要的支持与协助，帮助学生实现学业梦想。在 TMC，我们始终秉持“每一步与你同行”。

更多关于 TMC 的重要信息，请访问官网：<http://www.tmc.edu.sg>。

### **2. TMC 的愿景、使命与价值**

我们的目标是成为培养未来领袖的全球学院。为实现这一目标，我们致力于提供高质量、紧贴行业需求的全球职业技能培训。

TMC 的价值观与文化为我们实现目标提供指导原则。

**和谐：** 我们营造一个让学生与教职员工能够**自信**互动的环境。

**创新：** 我们提倡持续提升与创造力，推动创新。

**诚信：** 我们致力于诚实和公平条件下建立互信，并尊重每一位个体。

**专业：** 我们的目标是在教学与运营中实现最高质量和效率。

**文化：** TMC 学院致力于成为一个专业和创新的组织，促进学生和教职员工之间的诚信与和谐。

### **3. 客户体验策略**

我们承诺让学生体验到：

- 以学生为中心、流程简便的服务流程
- 提供相关、准确及时的信息与服务
- 拥有经验丰富、资质齐全且热情的教职员工

从而确保我们始终在学生身边，培养、激励、关怀并赋能学生将梦想变为现实。

### **4. 报读课程 – 先决条件与要求**

所有入学先决条件及要求均已在学生合同及招生宣传资料中清楚列出。只有提交所有必需文件并缴交申请费后，申请才会被受理。如申请资料不完整，申请可能被拒绝，且申请费不予退还。

TMC 有权在开课条件未满足时取消课程，例如未达到开课所需的最少学生人数等。此类决定通常会在开课日期前至少 3 个工作日（全日制与兼职课程皆适用）通知学生。

若报名人数不足以成班，TMC 保留不开设课程或不提供特定专业/选修课的权利。

### **5. 报读课程 – 信息发布**

我们通过官网或宣传册等渠道，提供学院和课程清晰、准确的信息，以帮助学生及其家长/监护人做出明智的决定。包括：

- 学院概况
- 课程信息（名称、时长、课程内容及颁发证书）
- 合作院校/大学
- 考核方式

- 课程认证状态
- 应缴费用
- 入学先决条件及要求
- 其他必要信息

其他相关信息还包括：

- 学生支持服务
- 学生准证申请流程
- 意见反馈及争议解决政策和流程

鉴于新冠疫情或其他不可预见情况，TMC 学院有权根据政府最新建议，将授课模式调整为线上授课。

## **6. 免修申请**

若学生已取得与所申请免修的 TMC 科目同等水平的学历，可申请免修。免修申请需在报读课程时以书面提出，课程一旦开始后将不予受理。

如需考虑指定科目的豁免，学生必须在该指定科目中至少取得及格成绩，且该科目的内容需涵盖所申请豁免科目内容的 80%以上。如需考虑非指定科目的豁免，学生必须在该非指定科目中至少取得及格成绩。TMC 保留仅承认特定学历作为豁免依据的权利。学生有责任提交相关学历的证明文件（例如：证书、成绩单及科目大纲），作为评估豁免资格的依据。每成功豁免一门科目，其相应的减免金额将从课程总费用中扣除。

## **7. 实习 (IA)**

对于包含实习环节的课程，学生需通过面试及选拔，并取得人力部 (MOM) 实习工作准证批准等。如学生未能获得实习岗位，则需补修：文凭课程补修 1 门科目，高级文凭课程补修 2 门科目替代实习环节。

## **8. 收费及价格准确性**

为确保收费准确，TMC 政策是清晰列出学费总额，包括适用情况下是否含消费税（GST）。TMC 还提供了一份可能适用于学生在我们学习期间的杂费清单。这份清单包含在学生合同中，并可在官网查看最新版本。然而，TMC 保留因任何遗漏、疏忽、错误或政府法定要求而收取额外费用或收费的权利。如有任何此类变更，应通知受影响的学生。

学费及行政费每年会审核，可能会有所调整。

除非另行说明，所公布学费均包含课程资料费、考试费及实验室费。学生可能需自行购买除课程资料外的课本。

对于继续报读 TMC 开设的后续课程的学生，若按录取通知书上的预期开课日期入学，可继续享有原申请时的学费标准；若因重读科目/阶段/课程、休学或其他非 TMC 原因导致未按期入学，将按当时最新学费标准收取。

## 9. 收费结构

TMC 收取的费用分为三类：

i. **\*申请费** – 报名时缴交，不可退

ii. **学费** – 详见下表

|                                |                                     |   |                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|-------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Local Students<br>本地学生         | Total Course Fees Payable<br>应缴学费总额 | = | Course Fee 学费<br>+ ^Fee Protection Scheme Fee (FPS) ^学费保障计划费 (FPS)<br>+ #Medical Insurance Fee (MI) #医疗保险费 (MI)                                                                   |
| International Students<br>国际学生 | Total Course Fees Payable<br>应缴学费总额 | = | Course Fee 学费<br>+ International Student Administrative Fee (ISA) 国际学生行政费 (ISA)<br>+ ^Fee Protection Scheme Fee (FPS) ^学费保障计划费 (FPS)<br>+ #Medical Insurance Fee (MI) #医疗保险费 (MI) |

**\*申请费**适用于每次申请额外课程、额外周数的假期英语，或换课情况，不可退。

^ **FPS** 为学费保障计划费用，每门课程均需缴交（短期课程<50 小时或 1 个月除外）。

详见第 14 节。

# **MI 为医疗保险费**，每年按课程收取，并且对未在先前保护期内进行的任何额外课程和重修模块收费详见第 15 节。

ii. **杂费** – 适用时缴交（如重考费、毕业费等），详见学生合同及官网的杂费列表。

## **10. 缴费方式**

根据新加坡精深技能发展局（SSG）的规定，课程费用应依据课程的时长全额支付：

对于 12 个月或以内的课程，须一次性全额付款；

对于超过 12 个月的课程，可按期分期付款。

根据《私立教育条例》的规定，学生在报名课程时无需支付任何押金或预付款。

## **11. 缴费方式**

**报名费、课程费及杂费**可通过以下方式支付：现金柜台支、NETS 转账、信用卡（Visa、Master、银联）、PayNow、微信支付、银联、支付宝、网上银行转账 / GIRO、支票、银行汇票、本地银行出具的本票（Cashier's Order）、通过 Flywire 在线支付平台（支持 Visa、Master、Amex、银联）、PSEA 教育储蓄户口支付（适用于本地学生）、精深技能发展局（SkillsFuture）学费补贴（适用于本地学生）、或通过电汇（Telegraphic Transfer）直接汇入 TMC 指定账户。

Account name : **TMC Academy Pte Ltd**

Account number : **003-911304-8**

Bank Name : **DBS Bank Ltd**

SWIFT address : **DBSSSGSG**

Or Paynow : **201003953ZTMC**

**缴纳学费需在签订学生合同后进行。**

学生可根据《学生合同》中所列的学费支付计划，选择一次性全额付款或分期付款支付方式支付课程费用。

所有课程费用必须在《学生合同》所列的付款截止日期前支付。如逾期付款，将收取滞纳金。若学生未按时缴清课程费用，可能会被禁止上课，甚至被取消入学资格。

学生应在签署《学生合同》时缴纳课程费用。若学生证申请在申诉后仍未获批准，已缴纳的课程费用将根据 TMC 的退款政策予以退还。

所有在柜台的付款必须是新加坡元。

## **12. 退款政策**

TMC 退款政策涵盖从学生处收取的课程费、重修费、报名费以及杂费的退款：

- i. 报名费不可退（除非课程取消或大学拒绝录取）。
- ii. 如果 TMC 无法在课程开始日期开课；无法在课程完成日期前完成课程；课程将在完成日期前终止；学生未达到《学生合同》附表 A 中所列的课程入学或注册要求；或新加坡移民与关卡局（ICA）拒绝学生的学生准证申请；退款将根据 <https://www.tmc.edu.sg/administrative-information/refund-policy-and-procedure> 所述的退款政策办理。

课程费用的退款将依据下方所列的退款政策表执行：

| % of [the amount of Course Fees and Miscellaneous Fees paid under Schedules B and C] | If the Contracting Party's written notice of withdrawal is received:                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| [80]                                                                                 | more than [40] working days before the Course Commencement Date                       |
| [50]                                                                                 | on or before, but not more than [20] working days before the Course Commencement Date |
| [5]                                                                                  | after, but not more than [3] working days after the Course Commencement Date          |
| [0]                                                                                  | more than [3] working days after the Course Commencement Date                         |

退还比例（课程及杂费总额） | 学生退学书面通知时间 |

80% | 超过开课日前 40 个工作日 |

50% | 开课日前 40 个工作日内至 20 个工作日 |

5% | 开课后 3 个工作日内 |

0% | 开课后超过 3 个工作日 |

- a. 从签署《学生合同》之日起，学生将享有为期 10 个工作日的冷静期。若学生在此期间决定退学，将可获得已支付的全部课程费用及杂费的 100%退款。
- b. 在收到学生的书面通知及所有所需文件齐全提交后，退款将于 7 个工作日内退还给学生。
- c. 对于收到的超额多余费用，退款时将收取退款金额 10%的退款处理费（最低收费为 10 新币，最高上限为 200 新币）；为避免疑义，此费用不适用于所有课程退学的退款。任何银行手续费将由学生承担。若为考试申诉费用，在申诉成功的情况下，申诉费用将全额退还给学生且不收取退款处理费；若申诉不成功，则不予退款。

除非另有说明，所有费用均需缴纳现行消费税（GST）。“工作日”指 TMC 的办公时间，即：星期一至星期五，不包括公共假期及学校假期。

### **13. 学生合同**

根据新加坡精深技能发展局（SSG）的强制性规定，所有学生（包括本地及国际学生）在被 TMC 正式录取后，**必须与 TMC 签署《学生合同》**。（注：若为非颁证课程，且课程时长少于 50 小时或 1 个月，则无需签署学生合同。）

标准学生合同是一份具有法律约束力的文件，因此学生在签署前必须充分理解合同中的所有条款和条件，包括至少 7 个工作日（即 10 个日历日）的冷静期、所有费用的明细（包含任何不可退还费用、折扣/回扣及补助/资助）、以及费用支付方式。

在签署《学生合同》前，学生应仔细阅读《致学生的须知（Advisory Note to Students）》，并确保以下信息**已完整包含且准确无误**：

- 课程时长，包括假期与考试安排，及每天/每周授课时数

- 应缴总费用，包括学费及其他相关费用
- 每笔费用的缴付日期
- 自愿退学或被教育机构开除时的退款政策
- 所参与的学费保障计划及其保障范围
- 可用的争议解决机制, 以及
- 私立教育机构在学术及纪律方面的政策
- 成功完成课程后将获得的文凭资质证书

学生合同有助于避免未来产生纠纷，因此在注册前必须让学生完全理解其中内容。学生合同相关信息可通过 TMC 多种渠道了解，包括官方网站。

学生应了解合同中的条款并注意以下事项：

- i. 签署合同前不得缴交学费。
- ii. 所有学生都必须为每一门课程签署并履行一份正式的标准学生合同。
- iii. 合同一经签署，不得随意更改，除非 TMC 与学生双方在更改处签字或共同签署补充协议。
- iv. 请参阅新加坡精深技能发展局（SSG）官网，以查看标准学生合同和致学生的须知。

#### **14. 学费保障计划 (FPS)**

我们已实施学费保障计划（FPS），按照 SSG 的规定为所有学生支付的所有费用提供全面保障。TMC 采用保险形式为学生提供保障。

\* 学费指学生为入读 TMC 所支付的所有款项（不含申请费及杂费）。保障期涵盖整个课程周期，包括实习阶段（如有）。消费税不在保障范围内。

TMC 与 Lonpac Insurance Bhd 签订了主保险协议，为学生提供学费保障。该协议可在官网查阅，并列明了学生可获赔偿的情况及条件。

### **15. 医疗保险 (MI)**

TMC 为所有学生提供医疗保险 (MI)，每年最高保障额为新币 20,000 新币，覆盖政府及重组医院的 B1 病房，并在课程期间提供新加坡及海外（如参与学校相关活动）24 小时保障。

学生亦享有每人 20,000 新币的身故或永久伤残保障。

本地/永久居民或已在新加坡购买个人医疗保险的非学生准证国际学生可申请退出该保险计划。

### **16. 学生准证与移民规定**

国际学生须持有效学生准证才能在新加坡就读，TMC 将协助办理学生准证申请，由新加坡移民与关卡局 (ICA) 审批。

国际学生必须遵守由新加坡移民与关卡局 (ICA) 制定的规章制度，其中包括但不限于：达到规定的每月最低出勤率。ICA 明确禁止国际学生在持有学生准证期间从事任何形式的工作（无论是有偿或无偿）。

更多信息可参考 ICA 官网：[www.ica.gov.sg](http://www.ica.gov.sg)。任何违反 ICA 的规定或任何新加坡法律的行为都将导致学生准证立即取消。

建议学生在学生准证获批后再前往新加坡。

学生在领取原则性批准信 (IPA) 或学生准证前，**须根据国籍向新加坡移民与关卡局 (ICA) 缴付 60 新币或 90 新币的费用。**

建议国际学生在学生准证申请获得 ICA 批准之前，切勿提前签订任何住宿合同或协议。此举旨在避免学生在准证未获批准的情况下承担不必要的违约费用，尤其是在新冠疫情期间更应注意此事项。

12 岁及以下的外籍儿童在申请学生准证前，须向新加坡健康促进局（HPB）提交白喉和麻疹的疫苗接种证明或免疫证明。

### **17. 担保金**

因 TMC 获得教育信托认证（4 年期），国际学生在注册 TMC 全日制课程时，无需再向新加坡移民与关卡局（ICA）缴纳担保金。

### **18. 学生服务**

TMC 为学生提供一系列完整的学生服务，包括入学前的课程前咨询、课程申请与国际学生准证申请服务，以及入学后的课程管理支持。

相关学生支持服务的详细信息可在 TMC 官网和学生手册中查阅。

### **19. 出勤率要求**

定期出勤并满足当局（如 ICA）和 TMC 规定的出勤要求非常重要。若学生出勤率未达标，将向学生及其家长/监护人发出提醒或警告信，并可能需接受学生服务处或教务部门的训诫。

未满足出勤要求可能导致以下后果：

▪ **开除学籍** 尽管根据 TMC 关于学生行为和出勤的政策发出了警告和训诫，学生的出勤率没有任何改善和/或一直缺课。

▪ **Rejection of Student Pass** on re-application/renewal for International students

▪ 国际学生在重新申请/续签学生准证时可能被拒签

**月度最低出勤率要求如下：**

- 国际学生准证持有者：ICA 要求最低 90%（针对所有的课程）
- 非学生准证持有者：60%
- SSG/IBF 资助学生：75%

如国际学生月出勤率不足 90%，或连续 7 天或无正当理由缺课，TMC 有义务向移民局报告。

## **20. 学生变动政策**

学生变动政策涵盖在课程完成前发生的自愿性学生变动（课程转读、退学与延期）或非自愿性学生变动（退学/开除）。所有自愿性学生变动流动申请的处理时间最长不应超过 4 周。

该政策适用于 TMC 所有课程所涉及的未使用学费转移，但与合作院校共同开设课程则依合作院校规定执行。

**自愿变动** 指由学生发起的变动转变申请，包括 TMC 内部的课程变动、延期或退学等所有申请必须通过 TMC 学生服务柜台或 TMC 门户网站提交，并提供合理有效的书面理由。口头申请将不被接受。

对于任何课程转换、退学或延期的申请，若学生未满 18 岁，TMC 必须获得其父母/法定监护人的书面同意。所有申请均须经 TMC 批准。

### **• 转课**

学生更换所修读的课程或学习时间（由全日制转为非全日制，或由非全日制转为全日制），但仍然保留为学院的在读学生身份。

课程转读包括以下情形之一：

- 更换专业方向
- 更换课程
- 非全日制与全日制互换

相关行政费用适用，且不予退还与转让。

学生必须符合新课程的入学标准，并接受学院的学生遴选与录取程序。

持有学生准证的学生，其新学生准证须经新加坡移民与关卡局（ICA）批准。

所有申请均须经 TMC 审批。学生将以书面形式收到审批结果通知。如适用，TMC 将重新发出新的录取通知书（Letter of Offer）。

当课程转换申请获学院批准时，必须签署一份新的学生合同。

在课程转换的情况下，当前课程的任何未消耗费用将按照退款政策处理；对于不可退还的金额，可在申请成功时考虑抵扣下一门课程费用。

- **退学**

退学是指学生终止在学院的所有课程。经审核和批准后，学生将收到一封确认退学的函件，学生合同将被终止，该学生将不再被视为 TMC 的在读学生。

所有未缴清的费用必须在申请获批前结清。

国际学生在退学申请获批后，必须立即上交学生准证以办理注销手续。

- **课程延期**

课程延期是指学生推迟或延后课程（或科目）。允许的最长延期时间为 12 个月（即学生必须在此期限内开始课程）。延期申请可视具体情况逐案考虑。

延期取决于学院提供课程和科目的可用性。学院保留提供类似课程或科目以替代已停办课程或科目的权利。

针对国际学生：延期时间在 3 个月及以下的，无需取消并重新申请学生准证；延期时间超过 3 个月的，需注意在重新入学时必须重新申请学生准证，并须经新加坡移民与关卡局（ICA）批准。

延期申请需缴交延期费用。

对于与外部学术合作伙伴开设的课程，所允许的最长期限将依据该外部学术合作伙伴的延期政策执行。

更多详情请访问：<https://www.tmc.edu.sg/administrative-information/course-transfer-and-withdrawal>

**非自愿变动** 指开除（退学），学生可能因不当行为、学业或出勤问题被开除。学院将向学生发出退学通知书。对于未满 18 岁的学生，将正式通知学生的父母/法定监护人。

- **开除**

被开除的学生不得重返该课程，任何未使用的课程费用均不可退还或转让。

- **因缺勤被开除**

若学生连续缺席超过一个月或一个月以上，TMC 将通过书面形式联系学生以确认其在学状态。学生须在 1 周内作出回复，否则将被视为失联，学籍将被取消（开除）。

国际学生若连续缺课达 7 天或以上，且未提供合理理由，将被视为违纪并予以开除。

此类学生仍需承担所欠 TMC 或相关合作院校的全部费用。如学生拒绝付款，TMC 有权将其个案提交至小额索赔庭（Small Claims Tribunal）处理。

## **21. 学习模式**

**全日制：**学生通常需在正常白天工作时段内按课程安排上课。在特殊情况下，若某些科目无法在正常时段开课，学生可能需参加安排在周末或平日晚间的课程。

**非全日制兼职制：**通常安排在平日晚间或周末授课。

**混合学习：**课程的授课方式包括面对面授课时段、线上学习（e-learning）及在线支持服务。此安排仅适用于特定课程。

**线上学习：**学生需根据课程表通过 Zoom 平台在线上课。

## **22. 意见反馈与争议解决政策与流程**

TMC 的反馈管理系统允许通过多种渠道接收反馈，作为其利用反馈推动改进和提升组织卓越性的一部分。反馈可来自正式渠道或非正式渠道。

任何相关方都可以填写反馈表，并通过电子邮件或纸质形式提交至学院。若要处理任何正式反馈，必须提交反馈表；来自其他渠道的反馈将被视为非正式反馈。

### **• 学生服务台**

学生可向学生服务处咨询协助。

### ▪ 学生服务热线

学生也可在学校工作时间致电：+65 6 7272 666（总机）

对于所有收到的学生正式投诉，必须遵循争议解决政策和程序：

- 学生需联系学生服务部/学术服务部索取反馈表，并将纸质表格提交至学生服务部/学术服务部，或通过电子邮件发送至：[studentservices@tmc.edu.sg](mailto:studentservices@tmc.edu.sg)
- 学生服务部/学术服务部须在 3 个工作日内确认已收到反馈/投诉。
- TMC 将在收到投诉后的 7 个工作日内，针对所提出的问题提出解决方案，并清楚地向学生解释。
- 学生应在收到投诉后的 14 个工作日内确认是否对所提解决方案感到满意。
- 如果学生对所提方案不满意，可以将问题上报至系主任/管理团队，其决定为最终决定。
- 最终结果（包括整个处理过程）不应超过 21 个工作日，除非另有说明。
- 如果学生仍然对结果/决定不满意，将被转介至新加坡调解中心（SMC）或新加坡仲裁员协会（SIArb）。

更多信息请访问：<https://www.tmc.edu.sg/student-feedback>

### **23. 学生支持服务清单**

- 针对新学生

体检安排；学生准证申请；新生入学培训计划

- 针对在读学生

学费保障计划；医疗与人身意外保险；学生辅导员（学业、出勤与纪律问题干预）；反馈与争议解决；[教牧顾问](#)；学生活动、外出与游览；学生表现与毕业成果；毕业典礼；学生学术证书或成绩单补发；职业指导与咨询；学生设施与福利

- 针对毕业生

校友网络；学生福利

## **24. 学生数据保密政策**

学生所提供的所有个人资料及信息将被严格保密。TMC 将尽一切努力保障学生个人信息的完整性与隐私安全不受侵犯。除非因法律、政府机构、合作院校或认证单位的监管、课程要求或新加坡法院命令所需，且仅用于内部目的，TMC 不会在未取得学生书面同意的情况下，将任何学生个人资料透露给未经授权的第三方。

## **25. 非歧视政策**

TMC 遵守新加坡相关的非歧视法律与政府政策。本非歧视政策适用于：学生筛选、入学录取、在学保留、退学处理、申诉程序，以及学生在 TMC 各类课程与活动中的待遇。

## **26. 残障学生政策**

TMC 对“残障学生”的定义是：由于身体、感官、智力或发育方面的障碍，而使其在平等参与教育培训机构、就业与休闲活动方面的机会显著降低的个人。TMC 致力于为此类学生提供适当的设施与服务，以协助他们顺利完成学业。学院将尽一切努力，确保残障人士在 TMC 的学习过程中不被歧视或排斥。TMC 将尽力改善校园环境，提升对残障人士的可达性与包容性。残障学生不应因自身残疾而受到不公平待遇。在填写入学申请表时，学生需如实申报自身状况并说明所需协助内容。

*免责声明：本文件中所述信息在印刷时为准确内容。TMC 保留在无需事先通知的情况下随时更改该信息的权利。*