



金橋學院

為您的未來而訓練

01/01/2023 – 12/31/2023 目錄

校園
位置

10423山谷大道STE B2
加利福尼亞州埃爾蒙特 91731
電話： (626) 542-3123
傳真： (626) 228-0841
網站： <http://www.goldenbridgecollege.com>

目錄每年更新一次。最後更新於 2023 年 9 月 28 日。

“作為一名准學生，我們鼓勵您在簽署入學協定之前查看此目錄。
我們還鼓勵您重新查看學校績效情況說明書，該情況說明書必須在簽署註冊協定之前提供給您。
金橋學院學校目錄也可以在網站上找到 <http://www.goldenbridgecollege.com>

歡迎!

感謝您對金橋學院的關注。

我們期待幫助您實現教育目標。我們致力於為學生提供積極的學習環境。我們提供具有方便時程表的熱門課程，可以輕鬆適應任何學生繁忙的日程安排。我們還提供在線課程，讓您可以利用在自己的家中學習的優勢。無論您是否將我們的課程作為入門級職業生涯的墊腳石，進入該領域都是激動人心的時刻。具有計算機技能的商業專業人士在工業的所有領域比以往任何時候都更受歡迎。憑藉您在金橋學院新學到的技能，您可以自信地開始新的道路。無論您選擇哪條道路，金橋學院都承諾支援您的成長並讓學習變得有趣！

我們邀請您參加信息開放日，參觀學校，註冊參加免費迎新會，並瞭解有關我們的課程、時程表和學費的更多資訊。請致電或訪問我們的網站，www.goldenbridgecollege.com 瞭解更多資訊。我們期待收到您的來信。

金橋學院將以印刷或電子形式向未來的學生或公眾提供學校目錄。金橋學院的學校目錄也可以在 www.goldenbridgecollege.net 網站上找到。

如果您由於英語不是您的主要語言而無法理解入學條款和條件，學校將提供您的語言翻譯來說明您。

金橋學院每年都會根據任何管理學校的新政府法規更新其目錄。可以使用目錄隨附的補充或插頁進行年度更新。如果在發佈年度更新的目錄之前實施了法規或法規要求包含在目錄中的教育計劃、教育服務、程式或政策的更改，則這些更改應在目錄隨附的補充或插頁中反映。

劉菊英

學校主任

**在複雜和不斷變化的世界中繼續努力更好地服務於其教育目的。金橋學院保留修改或更改本出版物中描述的任何或所有計劃、政策和程序的權利。

金橋學院

批准披露聲明	4
使命宣言	5
能力	5
提供的課程	6
招生	22
學術政策	23
考勤政策	24
離開-之-缺席	25
學生行為	29
學生服務	30
學生投訴和申訴程式	32
費用	33
學生學費追討基金	34
取消、退學和退款政策	35
退款政策	35

我們的網站提供以下內容：

學校目錄，我們機構提供的每門課程的學校表現情況說明書;學生手冊，提交給該局（BPPE）的最新年度報告以及該局網站的連結：www.bppe.ca.gov

鼓勵學生和潛在客戶訪問我們的網站並查看或列印學校的目錄、學校的績效情況說明書和年度報告。

批准披露聲明

金橋學院是一所私立機構，由私立高等教育局批准運營。批准意味著該機構符合 2009 年加州私立高等教育法案。這種批准**可能**並不意味著：（1）該機構或其教育計劃得到國家或局的認可或推薦。也不表明（2）批准運營表明該機構超過了本章規定的最低國家標準。

經營許可證

BPPE經營許可證編號 BPPE學校代碼：35714214

校園位置和班級位置

所有課程的課堂課程將在10423 Valley Blvd.#B2舉行。埃爾蒙特，CA 91731。計算機應用在線課程、平面設計在線課程和會計電算化在線課程的課堂課程也可以使用Google Meet在線進行。

上班時間

週一至週五上午 8:30 至下午 5:00

校曆

學習課程根據其長度以不同的時程表開始和結束。學生註冊的每個課程的開始和結束日期在註冊協定上註明。

假期

金橋學院在以下假期關閉：

- 馬丁·路德·金紀念日：2023 年 1 月 16 日
- 獨立日：7月4日 2022
- 總統日：2023年2月20日
- 勞動節：9月 4, 2023
- 陣亡將士紀念日：2023 年 5 月 29 日
- 感恩節：11月2日3&24, 2023

金橋學院寒假期間關閉：2023 年 12 月 24 日至 2024 年 1 月 1 日

設施

金橋學院位於 10423 Valley Blvd. #B2, El Monte, CA 91731。它位於寬敞的空調設施內，可乘坐公共交通工具抵達。該建築為所有學生和教職員工提供足夠的停車位。該建築配備了供暖和空調系統，光線充足，並以專業的方式佈置。它有殘疾人通道，入口和出口位於，以便在緊急情況下可以快速安全地清理建築物。金橋學院有三個教室，三個行政辦公室和一個學生記錄室。它用於教學的大學設備和材料都是現代和最新的，如下：筆記型電腦，程式軟體，帶麥克風的耳機，數位投影儀，視頻設備，投影螢幕，便攜式按摩床，解剖圖，骨骼模型，參考書，工作簿，教科書，白板，毛巾加熱器，按摩椅，枕頭和墊子。用於教學或提供給學生的設備不會過時，並且足以用於教學目的，以合理地確保學生獲得必要的教育水平，培訓，技能和經驗，以便在培訓領域獲得就業，並執行與教育計劃所代表領導的職業或職稱相關的任務。

使命宣言

金橋學院的使命是為短期課程的學生在現代世界的長期就業做好準備。學生將獲得智力，分析和批判能力，並對終身學習充滿熱情。因此，學生可以進入他們的社區，目標是讓它變得更好。這是由專業的教師以及合格的管理和支持人員完成的。設施設施齊全，裝飾精美，氣氛充滿活力、友好和溫暖。教育品質是金橋學院的重中之重。學生被接受，因為他們有能力受益，而不考慮種族，膚色或信仰。

目的

金橋學院的目標是通過為每個註冊學生提供高品質的課程來實現，該環境允許學生通過採用簡單實用的方法獲得現實世界的技能。我們的目標是教育和培訓我們的學生，以勤奮和誠信取得成功。我們的整體方法使應屆畢業生有能力獲得就業。

能力

- 黃穎-----講師----- 按摩 程式
 - 完成香港仔學院600小時按摩課程
 - 加州 CMT 編號 71341
 - 3年治療性按摩經驗
 - 2年羅斯米德美容學校按摩課程教學經驗
- 明陳樂-----講師----- 會計電算化 在線
 - 亞利桑那州鳳凰城大學會計學理學碩士
 - 在多家企業擔任會計師的十二年經驗
- 弗萊蘭·門多薩-----講師----- 計算機應用 和在線平面設計
 - 國立大學學士學位
 - 8年平面設計師經驗
- 諾伊·亨里克斯-----教練----- 計算機應用和平面設計在線
 - 15年計算機應用和平面設計教學經驗
 - 國立大學學士學位
- 達里奧·奧爾特加-----教練----- 醫療 在線計費和編碼以及醫療助理
 - 韋斯特伍德學院學士學位
 - 健康資訊技術講師5年
 - 3年醫療助理講師

提供的課程

課程:	時鐘小時
按摩療法 – 600 小時	600
按摩療法 – 600小時 (中文)	600
計算機應用在線程式	240
計算機應用在線課程 - 西班牙文	240
計算機應用在線課程 – 中文	240
平面設計視窗在線程式	288
平面設計視窗在線程式 - 西班牙文	288
平面設計視窗在線課程 - 中文	288
會計電算化在線程式	180
會計電算化在線程式	360
醫療保險計費員和編碼員在線計劃	240
計算機化醫療辦公室管理程式	720
資訊技術應用和會計在線課程	240
資訊技術應用和會計在線課程 - 西班牙文	240
資訊技術應用與會計在線課程 - 中文	240

按摩療法 – 600 小時

參加我們的按摩治療師課程的學生將獲得六百（600）小時的技術指導和實際操作，涵蓋按摩治療師專家的所有實踐。技術指導是指通過演示、講座、課堂參與或考試進行的指導。實際操作是指學生對另一個人的實際執行完整服務。該計劃提供能夠履行職業職責所需的知識和技能，因為它與受過教育和平衡的治療師有關。通過使用不同的按摩方式，技術人員將最好地滿足客戶的需求。學生將能夠用西方按摩技巧以及東方按摩技巧來平衡身體。

完成後收到的計劃監督小時總數 600 小時

科目	理論	實際
按摩的歷史	10	
治療性按摩實踐的要求	10	
按摩從業人員職業道德	12	
解剖學與生理學	64	
解剖學與生理學實驗室		20
運動學	12	
運動機能學實驗室		20
治療程式		20
病理學	20	
按摩禁忌症	42	
健康與衛生	20	
諮詢、SOAP 筆記和圖表練習	20	

經典按摩動作		20
按摩技術的應用		12
全身按摩程式		28
瑞典式按摩		50
石頭按摩		20
芳香療法		20
按摩		40
中國精力充沛的車身和推拿		40
指壓		30
運動按摩		30
椅子按摩		20
按摩工商管理	20	
總小時數	230	370

*時鐘時間定義為 50 分鐘的上課時間和 10 分鐘的休息時間。

先決條件

此計劃不需要任何先決條件。

畢業要求

- 完成600個時鐘小時;包括所需的理論時間和實際操作時間
- 出席人數至少達到完成該計劃所需預定時間的90%。
- 至少 80% 的平均學術成績。 **不需要實習或實習，但會有期中和期末考試。**
- 完成所有作業，筆試和實踐考試
- 全額支付所有學雜費

成功完成課程並滿足畢業要求后，學生將獲得文憑。

教學材料

- 《治療性按摩理論與實踐》，作者：Mark F. Beck，第6版
- 治療按摩的理論與實踐 – Mark F. Beck的工作簿，第 6 版
- 身體之路指南，第六版。漢泉出版社，2019

加州按摩委員會認證

為了獲得CAMTC認證，申請人必須提交完整的申請並滿足以下所有要求：

- 年滿18歲;
- 支付 200 美元的費用;
- 在請求實時掃描服務時僅使用CAMTC表格向加利福尼亞州的授權機構提交指紋以進行實時掃描（授權機構向您收取此服務的費用）並通過犯罪背景調查;
- 根據CAMTC的學校批准政策和程式，讓您參加按摩培訓的所有學校直接向CAMTC提交原始正式成績單。您的學校必須通過電子郵件將您的正式成績單直接發送給 CAMTC，以電子方式發送給 transcripts@camtc.org。成績單必須證明您已在 CAMTC 批准的學校成功完成按摩和相關科目課程，總計至少 500 小時（或相當於學分），其中包括對學生知識和技能的適當學校評估。（有關關閉學校和州外教

育的更多資訊，請參見下文。在500小時中，至少100小時應為解剖學和生理學，禁忌症，健康和衛生以及商業和道德;和

- 沒有違反《加州按摩療法法》的任何規定或 CAMTC 的任何政策、程式或法規。
- 製作一份良好、乾淨的駕駛執照或官方州身份證正面的複印件，以包含在您的申請中。
- 拍攝您的護照照片。
- 4604 (a) (3)

申請人已通過按摩和身體能力評估考試，該考試符合公認的心理測量原則和標準，並得到理事會的批准。本章授權理事會開始頒發證書的日期之前，可能已經成功完成了這項考試。本款自2019年1月1日起失效，自2023年1月1日起施行。

- 從加州按摩治療委員會批准的學校出勤和/或畢業並不能保證獲得 CAMTC 的認證。認證申請人應滿足《加州商業和職業法》第 4600 條等中列出的所有要求。序。

工作分類

按摩療法為其畢業生準備使用美國勞工部的標準職業分類代碼，詳細職業（六位數）級別是 31-9011 按摩治療師。

按摩療法 – 600小時 – 中式

參加我們的按摩治療師課程的學生將獲得六百（600）小時的技術指導和實際操作，涵蓋按摩治療師專家的所有實踐。技術指導是指通過演示、講座、課堂參與或考試進行的指導。實際操作是指學生對另一個人的實際執行完整服務。該計劃提供能夠履行職業職責所需的知識和技能，因為它與受過教育和平衡的治療師有關。通過使用不同的按摩方式，技術人員將最好地滿足客戶的需求。學生將能夠用西方按摩技巧以及東方按摩技巧來平衡身體。

完成後收到的計劃監督小時總數 600 小時

科目	理論	實際
按摩的歷史	10	
治療性按摩實踐的要求	10	
按摩從業人員職業道德	12	
解剖學與生理學	64	
解剖學與生理學實驗室		20
運動學	12	
運動機能學實驗室		20
治療程式		20
病理學	20	
按摩禁忌症	42	
健康與衛生	20	
諮詢、SOAP 筆記和圖表練習	20	
經典按摩動作		20
按摩技術的應用		12
全身按摩程式		28
瑞典式按摩		50
石頭按摩		20

芳香療法		20
按摩		40
中國精力充沛的車身和推拿		40
指壓		30
運動按摩		30
椅子按摩		20
按摩工商管理	20	
總小時數	230	370

*時鐘時間定義為 50 分鐘的上課時間和 10 分鐘的休息時間。

先決條件

此計劃不需要任何先決條件。

畢業要求

- 完成600個時鐘小時;包括所需的理論時間和實際操作時間
 - 出席人數至少達到完成該計劃所需預定時間的90%。
 - 至少 80% 的平均學術成績。不需要實習或實習，但會有期中和期末考試。
 - 完成所有作業，筆試和實踐考試
 - 全額支付所有學雜費
- 成功完成課程並滿足畢業要求后，學生將獲得結業證書。

教學材料

- 《治療性按摩理論與實踐》，作者：Mark F. Beck，第6版
- 治療按摩的理論與實踐 – Mark F. Beck的工作簿，第 6 版
- 身體之路指南，第六版。漢泉出版社，2019

加州按摩委員會認證

為了獲得CAMTC認證，申請人必須提交完整的申請並滿足以下所有要求：

- 年滿18歲;
- 支付 200 美元的費用;
- 在請求實時掃描服務時僅使用CAMTC表格向加利福尼亞州的授權機構提交指紋以進行實時掃描（授權機構向您收取此服務的費用）並通過犯罪背景調查;
- 根據CAMTC的學校批准政策和程式，讓您參加按摩培訓的所有學校直接向CAMTC提交原始正式成績單。您的學校必須通過電子郵件將您的正式成績單直接發送給 CAMTC，以電子方式發送給 transcripts@camtc.org。成績單必須證明您已在 CAMTC 批准的學校成功完成按摩和相關科目課程，總計至少 500 小時（或相當於學分），其中包括對學生知識和技能的適當學校評估。（有關關閉學校和州外教育的更多資訊，請參見下文。在500小時中，至少100小時應為解剖學和生理學，禁忌症，健康和衛生以及商業和道德;和
- 沒有違反《加州按摩療法法》的任何規定或 CAMTC 的任何政策、程式或法規。
- 製作一份良好、乾淨的駕駛執照或官方州身份證正面的複印件，以包含在您的申請中。
- 拍攝您的護照照片。

- 4604 (a) (3)

申請人已通過按摩和身體能力評估考試，該考試符合公認的心理測量原則和標準，並得到理事會的批准。本章授權理事會開始頒發證書的日期之前，可能已經成功完成了這項考試。本款自2019年1月1日起失效，自2023年1月1日起施行。

- 從加州按摩治療委員會批准的學校出勤和/或畢業並不能保證獲得 CAMTC 的認證。認證申請人應滿足《加州商業和職業法》第 4600 條等中列出的所有要求。序。

工作分類

按摩療法為其畢業生準備使用美國勞工部的標準職業分類代碼，詳細職業（六位數）級別是 31-9011 按摩治療師。

計算機應用在線課程 – 240小時

計算機應用在線課程簡介，包括英語講座，小組討論，演示和創造性工作。計算機技術簡介，包括決策，生產力，溝通和解決問題的能力。教學領域包括計算機應用和文字處理、桌面出版、電子錶格、資料庫和演示軟體的集成以及新興技術的使用。在本課程中，學生可以獲得創建，編輯和發佈行業相關文檔所需的技能。研究領域還將包括口頭和書面交流以及用於報告目的的資訊研究。該課程將使用在線講座Google Meet來演示該軟體以及用於在同行之間解決問題的討論板進行>

完成後的潛在職業：

學生將能夠尋求入門級職位，即：客戶服務，一般辦公室助理和辦公室檔案文員。

該計劃的工作分類使其畢業生為使用美國勞工部的標準職業分類代碼做好準備，在詳細的職業（六位數）級別是 43-4051 客戶服務代表、43-9061 辦公室文員、一般和 43-4070 檔案文員。

計劃時間明細

模組	課程	時鐘小時
1	視窗作業系統（作業系統）	60
2	Microsoft Word: 創建、保存、格式化、檢索和列印文檔和圖形	60
3	Microsoft Excel: 輸入、保存、載入、格式化和列印文檔和圖形	60
4	Microsoft PowerPoint: 使用 Masters Sounds/Music clips 和圖形進行研究和創建演示文稿	60
總		240

專場1：早晨

週一至週五上午 9: 00 至下午 12: 00
4個月/15小時/周

分會場2：下午

週一至週五下午 6: 00 至晚上
9: 00

沒有最終測試和所需的實習或實習。模組結束時的考試將至少需要80%才能通過模組。

計算機應用在線課程 - 240小時 - 西班牙文

計算機應用在線程式簡介，其中包括西班牙文的講座，小組討論，演示和創造性工作。計算機技術介紹，包括決策，生產力，溝通和解決問題的技能，全部用西班牙文。教學領域包括計算機應用和文字處理、桌面出版、電子錶格、資料庫和演示軟體的集成以及新興技術的使用。

在本課程中，學生可以獲得創建，編輯和發佈行業相關文檔所需的技能。研究領域還將包括口頭和書面交流以及用於報告目的的資訊研究。該課程將通過Google Meet的在線講座進行，以演示該軟體以及用於在同行之間解決問題的討論板。

完成後的潛在職業：

學生將能夠尋求入門級職位，即：客戶服務，一般辦公室助理和辦公室檔案文員。

該計劃的工作分類使其畢業生準備好使用美國勞工部的標準職業分類代碼，在詳細的職業（六位數）級別是 43-4051 客戶服務代表、43-9061 辦公室文員、一般和 43-4070 檔文員

計劃時間明細

模組	課程	時鐘小時
1	視窗作業系統（作業系統）	60
2	Microsoft Word: 創建、保存、格式化、檢索和列印文檔和圖形	60
3	Microsoft Excel: 輸入、保存、載入、格式化和列印文檔和圖形	60
4	Microsoft PowerPoint: 使用 Masters Sounds/Music clips 和圖形進行研究和創建演示文稿	60
總		240

專場1：早晨

週一至週五上午 9: 00 至下午 12: 00
4個月/15小時/周

分會場2：下午

週一至週五下午 6: 00 至晚上 9: 00
4個月/15小時/周

沒有最終測試和所需的實習或實習。模組結束時的考試將至少需要80%才能通過模組。

計算機應用在線課程 -240小時 - 中文

計算機應用在線課程介紹，包括中文講座、小組討論、演講和創造性工作。計算機技術概論，包括決策、生產力、溝通和解決問題的能力，全部用中文。教學領域包括計算機應用和文字處理、桌面出版、電子錶格、資料庫和演示軟體的集成以及新興技術的使用。在本課程中，學生可以獲得創建，編輯和發佈行業相關文檔所需的技能。研究領域還將包括口頭和書面交流以及用於報告目的的資訊研究。該課程將通過Google Meet的在線講座進行，以演示該軟體以及用於在同行之間解決問題的討論板。

完成後的潛在職業：

學生將能夠尋求入門級職位，即：客戶服務，一般辦公室助理和辦公室檔案文員
該計劃的工作分類使其畢業生準備好使用美國勞工部的標準職業分類代碼，在詳細的職業（六位數）級別是 43-4051 客戶服務代表、43-9061 辦公室文員、一般和 43-4070 檔文員

計劃時間明細

模組	課程	時鐘小時
1	視窗作業系統（作業系統）	60
2	Microsoft Word: 創建、保存、格式化、檢索和列印文檔和圖形	60
3	Microsoft Excel: 輸入、保存、載入、格式化和列印文檔和圖形	60
4	Microsoft PowerPoint: 使用 Masters Sounds/Music clips 和圖形進行研究和創建演示文稿	60
總		240

專場1：早晨

週一至週五上午 9: 00 至下午 12: 00
4個月/15小時/周

分會場2：下午

週一至週五下午 6: 00 至晚上 9: 00
4個月/15小時/周

沒有最終測試和所需的實習或實習。模組結束時的考試將至少需要80%才能通過模組。

平面設計視窗在線程式 - 288小時

平面設計導論，包括講座，小組討論，演示和創意工作，全部用英語。本課程的目標是進一步瞭解平面設計中使用的基本目標，原則，演示文稿和方法。這裡描述的專案旨在為在實際限制下創造性地解決問題提供一系列機會。該課程將通過Google Meet使用在線講座形式進行，以演示該軟體以及用於在同行之間解決問題的討論板。它還強調視覺概念和基本設計。

完成後的潛在職業：

學生將能夠在專業企業中尋找職位，例如印前或印后公司的平面設計師、電影製作公司和媒體製作公司。學生還可以作為任何類型的在線商店或組織的私人網站設計師自由職業者。

該計劃的工作分類為其畢業生準備使用美國勞工部的標準職業分類代碼，在詳細的職業（六位數）級別是 27-1024 平面設計師、27-4032 電影和視頻編輯、27-4090 雜項媒體和通信設備工人以及 15-1255 網路和數位介面設計師。

計劃時間明細

模組	課程	時鐘小時
1	Adobe Photoshop Beginner 習慣該程式。基本的照片校正、分層、蒙版和通道。	48
2	Adobe Photoshop Advanced 高級排版、合成和分層。還將學習向量繪圖，混合畫筆和為 Web 準備檔。	48
3	Adobe Illustrator Beginner 熟悉該程式。創建和編輯形狀以及選擇和對齊。能夠變換物件，用鋼筆和鉛筆工具繪畫。還將學習如何著色和繪畫。	48
4	Adobe Illustrator Advanced 使用圖層和透視繪圖。瞭解如何混合顏色和形狀。應用效果、外觀屬性和圖形樣式。使用畫筆和符號。	48
5	InDesign 初學者 瞭解 InDesign。設置文件和使用頁面	48
6	InDesign Advanced 匯入和修改圖形、創建表格和使用透明度。還要瞭解如何使用顏色和樣式。	48
總		288

專場1：早晨

週一至週五上午 9: 00 至下午 12: 00
6個月/12小時/周

分會場2：下午

週一至週五下午 6: 00 至晚上 9: 00
6個月/12小時/周

沒有最終測試和所需的實習或實習。模組結束時的考試將至少需要80%才能通過模組。

平面設計窗口在線程式-288小時-西班牙文

平面設計簡介，包括講座，小組討論，演示和創意工作，全部用西班牙文。本課程的目標是進一步瞭解平面設計中使用的基本目標，原則，演示文稿和方法。這裡描述的專案旨在為在實際限制下創造性地解決問題提供一系列機會。該課程將通過Google

Meet使用在線講座形式進行，以演示該軟體以及用於在同行之間解決問題的討論板。它還強調視覺概念和基本設計。

完成後的潛在職業：

學生將能夠在專業企業中尋找職位，例如印前或印后公司的平面設計師、電影製作公司和媒體製作公司。學生還可以作為任何類型的在線商店或組織的私人網站設計師自由職業者。

該計劃的工作分類為其畢業生準備使用美國勞工部的標準職業分類代碼，在詳細的職業（六位數）級別是 27-1024 平面設計師、27-4032 電影和視頻編輯、27-4090 雜項媒體和通信設備工人以及 15-1255 網路和數位介面設計師。

計劃時間明細

模組	課程	時鐘小時
1	Adobe Photoshop Beginner 習慣該程式。基本的照片校正、分層、蒙版和通道。	48
2	Adobe Photoshop Advanced 高級排版、合成和分層。還將學習向量繪圖，混合畫筆和為 Web 準備檔。	48
3	Adobe Illustrator Beginner 熟悉該程式。創建和編輯形狀以及選擇和對齊。能夠變換物件，用鋼筆和鉛筆工具繪畫。還將學習如何著色和繪畫。	48
4	Adobe Illustrator Advanced 使用圖層和透視繪圖。瞭解如何混合顏色和形狀。應用效果、外觀屬性和圖形樣式。使用畫筆和符號。	48
5	InDesign 初學者 瞭解 InDesign。設置文件和使用頁面	48
6	InDesign Advanced 匯入和修改圖形、創建表格和使用透明度。還要瞭解如何使用顏色和樣式。	48
總		288

專場1：早晨

週一至週五上午 9：00 至下午 12：00
6個月/12小時/周

分會場2：下午

週一至週五下午 6：00 至晚上
9：00
6個月/12小時/周

沒有最終測試和所需的實習或實習。模組結束時的考試將至少需要80%才能通過模組。

平面設計視窗在線課程-288小時-中文

平面設計導論，包括講座，小組討論，演講和創意工作，全部用中文。本課程的目標是進一步瞭解平面設計中使用的基本目標，原則，演示文稿和方法。這裡描述的專案旨在為在實際限制下創造性地解決問題提供一系列機會。該課程將通過Google

Meet使用在線講座形式進行，以演示該軟體以及用於在同行之間解決問題的討論板。它還強調視覺概念和基本設計。

完成後的潛在職業：

學生將能夠在專業企業中尋找職位，例如印前或印后公司的平面設計師、電影製作公司和媒體製作公司。學生還可以作為任何類型的在線商店或組織的私人網站設計師自由職業者。

該計劃的工作分類為其畢業生準備使用美國勞工部的標準職業分類代碼，在詳細的職業（六位數）級別是 27-1024 平面設計師、27-4032 電影和視頻編輯、27-4090 雜項媒體和通信設備工人以及 15-1255 網路和數位介面設計師。

計劃時間明細

模組	課程	時鐘小時
1	Adobe Photoshop Beginner 習慣該程式。基本的照片校正、分層、蒙版和通道。	48
2	Adobe Photoshop Advanced 高級排版、合成和分層。還將學習向量繪圖，混合畫筆和為 Web 準備檔。	48
3	Adobe Illustrator Beginner 熟悉該程式。創建和編輯形狀以及選擇和對齊。能夠變換物件，用鋼筆和鉛筆工具繪畫。還將學習如何著色和繪畫。	48
4	Adobe Illustrator Advanced 使用圖層和透視繪圖。瞭解如何混合顏色和形狀。應用效果、外觀屬性和圖形樣式。使用畫筆和符號。	48
5	InDesign 初學者 瞭解 InDesign。設置文件和使用頁面	48
6	InDesign Advanced 匯入和修改圖形、創建表格和使用透明度。還要瞭解如何使用顏色和樣式。	48
總		288

專場1：早晨

週一至週五上午 9：00 至下午 12：00
6個月/12小時/周

分會場2：下午

週一至週五下午 6：00 至晚上 9：00
6個月/12小時/周

沒有最終測試和所需的實習或實習。模組結束時的考試將至少需要80%才能通過模組。

會計電算化在線課程 – 180 小時

該在線課程為學生提供簿記和快速預訂軟體應用培訓。本課程將涵蓋典型企業的會計程式。本課程具有會計的基本結構：計算機化環境中的應收賬款，應付賬款和庫存。該課程將通過Google Meet使用在線講座形式進行，以演示該軟體以及用於在同行之間解決問題的討論板。

完成後的潛在職業：

學生將能夠履行一般簿記員、會計文員、行政文員、工資文員、應收賬款文員、應付賬款文員、帳單控制文員的職責。

該計劃的工作分類為其畢業生準備使用美國勞工部的標準職業分類代碼，詳細職業（六位數）級別為 43-3031 簿記、會計和審計文員、43-3051 工資和計時文員、43-9061 辦公室文員、一般、43-3011 帳單和帳戶收稅員以及 43-3021 計費和過帳文員。

計劃時間明細

模組	課程	時鐘小時
1	基本會計術語和計算機技能複習	18
2	帳戶設置	18
3	工資單設置	18
4	初始公司設置和創建發票	18
5	記錄付款並支付銷售稅	18
6	服務公司和銷售公司	18
7	備份數據和生成報告	18
8	案例研究和問題解決	36
9	職業專案：申請信、合適的商業、著裝和簡歷	18
總		180

分會場1：下午

週一至週五下午 6: 00 至晚上 9: 00

3個月/15小時/周

沒有最終測試和所需的實習或實習。模組結束時的考試將至少需要80%才能通過模組。

會計電算化在線課程 – 360小時

該在線課程為學生提供簿記和快速預訂軟體應用培訓。本課程將涵蓋典型企業的會計程式。本課程具有會計的基本結構：計算機化環境中的應收賬款，應付賬款和庫存。該課程將通過Google Meet使用在線講座形式進行，以演示該軟體以及用於在同行之間解決問題的討論板。

完成後的潛在職業：

學生將能夠履行一般簿記員、會計文員、行政文員、工資文員、應收賬款文員、應付賬款文員、帳單控制文員的職責。

該計劃的工作分類為其畢業生準備使用美國勞工部的標準職業分類代碼，詳細職業（六位數）級別為 43-3031 簿記、會計和審計文員、43-3051 工資和計時文員、43-9061 辦公室文員、一般、43-3011 帳單和帳戶收稅員以及 43-3021 計費和過帳文員。

計劃時間明細

模組	課程	時鐘小時
1	簿記和基本會計術語	36
2	帳戶設置	36
3	工資單設置	36
4	初始公司設置和創建發票	36
5	記錄付款並支付銷售稅	36
6	服務公司和銷售公司	36
7	備份數據和生成報告	36
8	案例研究（第 1 部分和第 2 部分）	72
9	職業專案：申請信、合適的商業、著裝和簡歷	36
總		360

分會場1：下午

週一至週五下午 6: 00 至晚上 9: 00

6個月/15小時/周

沒有最終測試和所需的實習或實習。模組結束時的考試將至少需要80%才能通過模組。

醫療保險計費員和編碼員在線計劃 - 240小時

介紹基本的醫療辦公室管理程式。重點是記錄管理，ICD CPT保險編碼，計費表準備和收集程式。該課程以求職技巧結束。在本課程中，學生可以獲得處理保險帳單，編碼和索賠所需的技能。我們希望我們的學生能夠在真實的工作環境中表現出色，與真實的患者和保險公司建立聯繫，以及執行技術任務。該課程將通過Google Meet使用在線講座形式進行，以演示該軟體以及用於在同行之間解決問題的討論板。

完成後的潛在職業：

成功完成該計劃的學生有望在醫療保健機構、醫院、診所、大型或小型臨床辦公室和醫療保健維護組織或保險公司以及州和當地社區健康和家庭健康機構獲得入門級職位，例如：計費文員、計費專家、患者客戶代表、患者服務代表。

該計劃為其畢業生準備使用美國勞工部標準職業分類代碼的工作分類，在詳細的職業（六位數）級別是

43-3011 帳單和帳戶收集員、43-3021 計費和過賬文員、43-601 醫療秘書和行政助理以及 31-9092 醫療助理。

學生學習目標：

- 確定醫療歸檔的目的並定義醫學術語。
- 描述CPT和ICD-10規則在提交索賠中的使用方式。
- 展示使用 CPT 和 ICD-10 程式碼手冊的能力。
- 保險開票、編碼實踐。

計劃時間明細

模組	課程	時鐘小時
1	身體系統的醫學術語	40
2	保險醫療保健計劃和道德規範	40
3	Basic MS Office Suite, Word, and Excel	20
4	CPT 和 ICD-10 編碼參考的使用	60
5	保險開票、編碼、完成、提交、追蹤實務	60
6	職業專案：申請信和簡歷	20
總		240

分會場1：下午

週一至週五下午 6: 00 至晚上
9: 00
4個月/15小時/周

沒有最終測試和所需的實習或實習。模組結束時的考試將至少需要80%才能通過模組。

計算機化醫療辦公室管理程式 – 720小時

介紹基本的醫療辦公室管理程式。重點是記錄管理、ICD/CPT保險編碼、帳單編製和收款程式、用品和設備盤存、辦公設備的日常維護、實際工廠維護、應收賬款和應付賬款、銀行業務和工資單。該課程以求職技巧結束。在本課程中，學生可以獲得管理基本醫療辦公室運營所需的技能，包括但不限於歸檔患者記錄，維護辦公環境，基本保險編碼和索賠，維護辦公室日常運營，接聽電話，執行醫療辦公室的基本會計等。該課程將強調醫療助理職位的兩個組成部分：基本的計算機技能和人際交往技能。我們希望我們的學生能夠在真實的工作環境中表現出色，與真實的患者和保險公司建立聯繫，以及執行技術任務。

完成後的潛在職業：

成功完成該計劃的學生有望在醫療保健機構、醫院、診所、大型或小型臨床辦公室和醫療保健維護組織或保險公司以及州和當地社區衛生和家庭健康機構獲得入門級職位，例如：醫療接待員、醫療秘書、計費文員、計費專家、患者客戶代表、患者服務代表、住院文員、病歷文員。該計劃為其畢業生準備使用美國勞工部標準職業分類代碼的

工作分類，在詳細的職業（六位數）級別是.43-3031簿記，會計和審計文員，43-3051工資和計時文員，43-9061辦公室文員，一般，43-3011帳單和帳戶收集員，43-3021計費和過帳文員，43-601醫療秘書和行政助理，43-6014 秘書和行政助理，法律、醫療和行政除外，31-9092 醫療助理除外。

學生學習目標：

- 確定為準備患者就診而應收集的記錄。
- 確定醫療歸檔的目的並定義醫療歸檔術語。
- 展示按字母、數位、終端數位、交叉引用和顏色代碼歸檔方法歸檔醫療記錄的能力。
- 確定醫療歸檔的目的並定義醫學術語。
- 描述CPT和ICD-10規則在提交索賠中的使用方式。
- 展示使用 CPT 和 ICD-10 程式碼手冊的能力。
- 保險開票、編碼實踐。

計劃時間明細

模組	課程	時鐘小時
1	身體系統的廣泛醫學術語	74
2	醫務室的患者病歷管理	74
3	醫療保健表格和保險的管理 醫療保健計劃和道德規範	74
4	基本 MS Office 套件， Word 和 Excel	74
5	CPT 和 ICD-10 編碼參考和收集計劃	74
6	庫存控制以及辦公設備的採購和維護	74
7	應收賬款和應付賬款簿記	74
8	保險開票、編碼、完成、提交和追蹤實踐	74
9	描述 CPT 和 ICD-10 代碼在提交索賠中的應用	74
10	職業計劃（第一部分）申請信，合適的商務著裝和簡歷	27
11	職業專案（第 2 部分）感謝信和演示文稿	27
總		720

專場1：早晨

週一至週四上午 9：00 至下午 12：00
15個月/12 個教學小時/周

分會場2：下午

週一至週四下午 6：00 至晚上
9：00
15個月/12 個教學小時/周

不需要實習或實習，但會有期中和期末考試。

資訊技術應用與基礎會計將包括英語講座，小組討論，演示和創造性工作。具有基本會計的資訊技術應用，包括決策，生產力，溝通和解決問題的技能。教學領域包括文字處理、桌面出版、電子錶格、資料庫、會計和演示軟體的集成以及新興技術的使用。在本課程中，學生可以獲得創建，編輯，發票，創建採購訂單和發佈行業相關文檔所需的技能。研究領域還將包括口頭和書面交流以及用於報告和會計目的的資訊研究。該課程將通過Google

Meet使用在線講座進行，以演示該軟體以及用於在同行之間解決問題的討論板。

完成後的潛在職業：

學生將能夠尋求入門級職位，即：客戶服務、一般辦公室助理、辦公室檔案文員和一般簿記員。

該計劃的工作分類使其畢業生為使用美國勞工部的標準職業分類代碼做好準備，在詳細的職業（六位數）級別是 43-4051 客戶服務代表、43-9061 辦公室文員、43-4070 檔案文員和 43-3031 簿記。

計劃時間明細

模組	課程	時鐘小時
一	Windows 作業系統和 Microsoft Word 創建、保存、格式化、檢索和 列印文檔和圖形	60
二	Microsoft 簡報 研究並創建演示文稿。 主聲音/音樂剪輯和圖形	60
三	Microsoft Excel 創建電子表格，使用公式，保存，載入， 和格式化文件。	60
四	基礎會計 學生將能夠履行以下職責 一般簿記員，會計文員， 行政文員、工資文員等	60
總		240

分會場1: 下午

週一至週五下午 6: 00 至晚上

9: 00

4個月/15小時/周

沒有最終測試和所需的實習或實習。模組結束時的考試將至少需要80%才能通過模組。

資訊技術應用與基本會計在線課程 - 240小時 - 西班牙文

資訊技術應用與基礎會計將包括英語講座，小組討論，演示和創造性工作。具有基本會計的資訊技術應用，包括決策，生產力，溝通和解決問題的技能。教學領域包括文字處理、桌面出版、電子錶格、資料庫、會計和演示軟體的集成以及新興技術的使用。在本課程中，學生可以獲得創建，編輯，發票，創建採購訂單和發佈行業相關文檔所需的技能。研究領域還將包括口頭和書面交流以及用於報告和會計目的的資訊研究。該課程將通過Google

Meet使用在線講座進行，以演示該軟體以及用於在同行之間解決問題的討論板。

完成後的潛在職業：

學生將能夠尋求入門級職位，即：客戶服務、一般辦公室助理、辦公室檔案文員和一般簿記員。

該計劃的工作分類使其畢業生為使用美國勞工部的標準職業分類代碼做好準備，在詳細的職業（六位數）級別是 43-4051 客戶服務代表、43-9061 辦公室文員、43-4070 檔案文員和 43-3031 簿記。

計劃時間明細

模組	課程	時鐘小時
一	Windows 作業系統和 Microsoft Word 創建、保存、格式化、檢索和 列印文檔和圖形	60
二	Microsoft 簡報 研究並創建演示文稿。 主聲音/音樂剪輯和圖形	60
三	Microsoft Excel 創建電子表格，使用公式，保存，載入， 和格式化文件。	60
四	基礎會計 學生將能夠履行以下職責 一般簿記員，會計文員， 行政文員、工資文員等	60
總		240

分會場1：下午

週一至週五下午 6: 00 至晚上 9: 00

4個月/15小時/周

沒有最終測試和所需的實習或實習。模組結束時的考試將至少需要80%才能通過模組。

資訊技術應用與基礎會計在線課程 – 240小時 - 中文

資訊技術應用與基礎會計將包括英語講座，小組討論，演示和創造性工作。具有基本會計的資訊技術應用，包括決策，生產力，溝通和解決問題的技能。教學領域包括文字處理、桌面出版、電子錶格、資料庫、會計和演示軟體的集成以及新興技術的使用。在本課程中，學生可以獲得創建，編輯，發票，創建採購訂單和發佈行業相關文檔所需的技能。研究領域還將包括口頭和書面交流以及用於報告和會計目的的資訊研究。該課程將通過Google Meet使用在線講座進行，以演示該軟體以及用於在同行之間解決問題的討論板。

完成後的潛在職業：

學生將能夠尋求入門級職位，即：客戶服務、一般辦公室助理、辦公室檔案文員和一般簿記員。該計劃的工作分類使其畢業生為使用美國勞工部的標準職業分類代碼做好準備，在詳細的職業（六位數）級別是 43-4051 客戶服務代表、43-9061 辦公室文員、43-4070 檔案文員和 43-3031 簿記。

計劃時間明細

模組	課程	時鐘小時
五	Windows 作業系統和 Microsoft Word 創建、保存、格式化、檢索和 列印文檔和圖形	60
六	Microsoft 簡報 研究並創建演示文稿。 主聲音/音樂剪輯和圖形	60
七	Microsoft Excel 創建電子表格，使用公式，保存，載入， 和格式化文件。	60
八	基礎會計 學生將能夠履行以下職責 一般簿記員，會計文員， 行政文員、工資文員等	60
總		240

分會場1：下午

週一至週五下午 6: 00 至晚上

9: 00

4個月/15小時/周

沒有最終測試和所需的實習或實習。模組結束時的考試將至少需要80%才能通過模組。

招生

入學要求

入讀金橋學院的一般要求如下：

- (一) 學生必須年滿 18 歲，並由學生的駕駛執照或政府簽發的身份證件驗證。
- (二) 學生必須具有高中文憑或同等學歷（GED）。學生必須通過高中水平考試。
- (三) 如果您年滿 18 歲，移民到美國並在您的原籍國完成高中學業，要入讀金橋學院，您需要提供您的中學教育證書副本以及一份英文翻譯副本，清楚地表明完成相當於美國高中文憑的中學教育。如果需要，金橋學院可以提供此類翻譯服務的清單。翻譯必須在註冊前自費進行。學生直接向第三方支付翻譯費。
- (四) 一條要求的福利能力考試。在與ATB學生簽署入學協定之前，機構必須讓學生參加並通過獨立管理的考試。我們的機構使用 CELSA;綜合英語語言技能評估測試。最低及格分數為97分。
- (五) 對於西班牙文和中國學生，他們需要上述要求以及較強的西班牙文或漢語口語和學術理解基礎知識。
- (六) 學校不接受從任何其他機構、學院或大學轉學的任何學分。金橋學院沒有與任何其他學校或機構簽訂銜接或轉學協定。

學術政策

學生成績標準

鼓勵學生及時完成課程作業，並在指定的時間內完成課程。所有課程都分為課程或模組。在每個課程或模組結束時，分配一個測試或專案來評估學生的進步。您必須參考您正在學習的特定課程提供的指南，以評估學生需要參加、重考或通過的考試或項目的數量。

金橋學院的教師將在每門課程或模組結束時向學生提供學業進展建議，並推薦補課工作，測驗，測試，模組，如有必要。從機構收到學生課程、專案或論文到機構郵寄其回復或評估之間的大約天數為 10 天。

分級

學生必須完成課程或課程所需的課堂時間才能獲得證書。分級標準採用“A-F”分級政策。學生必須在所有測試或測驗中獲得至少 80% 才能通過課程。要獲得畢業資格，學生必須獲得“B”及以上的總平均績點，並符合出勤政策。

百分比	字母等級
90% - 100%	一個
80% - 89%	B
70% - 79%	C（不通過）
60% - 69%	D（不通過）
59% 及以下	F（不通過）

學生必須獲得以下最低成績才能完成課程：

- 所有測驗的分數為 80% 或更高
- 每門課程的所有筆試得分為80%或更高。
- 在每次實際動手測試中得分為80%或更高。
- 任何低於 80% 的分數都被視為不及格分數。

失敗的測驗和測試是補考和測試程式：

- 所有學生都可以在考試失敗 24 小時後重新參加測驗和測試。學生必須聯繫他/她的教師安排重考。您的講師將通知辦公室同事您要參加哪種考試。考試必須在課餘時間進行。重考時間為週一至週五（下午 5 點至下午 6 點）
- 未通過第二版考試的學生將被要求為第三版考試支付 20 美元。
- 如果學生在考試當天缺席，則該考試的成績為零或“F”。學生可以彌補錯過的測試。考試必須在學生上學的下一個可用日期進行。如果學生在下一個可用日期未能補考，則零將是最終成績。學生必須在該機構的下一個可用日重新參加考試。因批准的請假（LOA）或停學而錯過考試的學生將不會獲得零或“F”的初始成績，但必須在從LOA返回後補考。學校將與學生一起制定教育計劃，及時參加錯過的考試。

考勤政策

強烈鼓勵學生參加所有課程。如果缺課，學生全權負責補課、作業、測驗或測試。頻繁的遲到和/或缺勤是緩刑或解僱等紀律處分的原因。出勤率以時鐘小時數衡量，學生參加所有預定活動的學生出勤率預計符合畢業要求。必須遵循以下策略和程式，以確保準確記錄時鐘時間。

一. 缺勤 -

每天考勤。學生應通過在接待處填寫電子禮遇表，提前通知行政辦公室、監督教師和學校接待員預計缺勤的情況。如果發生意外缺席（即生病，緊急情況），學生應儘快致電前臺。

二. 遲到/早退

遲到是對良好學習環境的破壞，不鼓勵。在沒有正當理由的情況下經常遲到可能會受到紀律處分。上課遲到15分鐘或在下課前提前15分鐘離開的學生將被視為“遲到”或“早退”。三次「遲到」或「早退」構成缺勤，可能會影響學生的整體出勤率，必須補足。

三. 出勤評估 - 評估每四個日曆周結束時進行。

四. 課程出勤的最長時間範圍

允許學生以令人滿意的進展完成每門課程的最長時間不超過課程長度的150%。

五. 補課時間

鼓勵因缺勤或遲到而錯過預定上課時間的學生參加預定的補課時間（週一至週五，下午 5 點至晚上7點，週六上午9點至下午1點，公休日不提供）以彌補錯過的時間。

補課時間必須由教練完成，並將按**每小時20美元的學費收費**。安排必須在**上課時間開始前**得到行政部門的批准。補課時間是可選的，但學生必須滿足最低出勤要求才能畢業。

6. 時鐘小時 -

時鐘小時數是學生每周上課或其他教學活動的實際小時數，計入完成學習計劃。時鐘小時是一個由 50 到 60 分鐘的課程、講座或 60 分鐘內的動手實踐組成的時間段。

7. 考勤卡 -

每個學生都必須保留一張考勤卡。考勤卡是教職員工和學生維護和跟蹤個人時鐘小時、理論時間和實際操作時間的一種方式。畢業前必須滿足每個類別的最低要求。學生考勤卡每日記錄是金橋

學院的財產，並保留在校園內。學生必須在抵達、午餐時間和離開時間「打卡上下班」，使用生物識別（手指掃描）時鐘。

8. 午餐 – 上課 8 小時的學生必須午休 30 分鐘。學生被分配了 30 分鐘的午餐時間，在下午 12:30 至下午 1:00

之間。如果學生偏離預定的三十分鐘午餐，即早於預定的或超過三十分鐘，學生必須通知教師和接待台。未能打卡或從午餐回來可能會導致該期間的出勤時間損失。屢次未能打卡吃午飯的情況可能會導致書面諮詢表、停學和/或要求與學校主任會面。

9. 休息 - 學生每節課最多允許兩次 10 分鐘的休息時間。

10. 離開之-缺席 -

學校行政部門將酌情考慮書面請假申請。只有在緊急情況下才會休假。在計劃期間，請假不得超過60天。

學生只能出於醫療原因申請超過60天的請假。學生有責任在請假后聯繫學校繼續他們的課程。

令人滿意的學業進步（SAP）政策

令人滿意的學業進步政策始終適用於在GBC註冊的所有學生。為了保持該機構規定的令人滿意的學業進步（SAP），學生必須：

1. 在每個評估期結束時保持“B”（80%）或更高的累積學術平均績點（GPA）。GPA 包括在理論課考試中獲得的成績和在實踐考試中獲得的實踐成績。

2. 保持累計平均出勤率至少為預定出勤率的90%

在每個評估期結束時，其註冊合同上註明的小時數。

3.

允許學生以令人滿意的進度完成每門課程的最長時間不超過課程長度的150%。註冊協議中規定的課程長度。例如，如果學生已簽約在 15 周內完成課程（包括缺勤的寬限期），他或她必須在 23 周內完成。

4. 在任何評估點達到出勤和學業進步最低要求的學生將在下一次評估之前取得令人滿意的進步。

5.

學生每月獲得進度報告，其中顯示了他們的學業和出勤率。如果學生的平均成績為80%或更高，出勤率為90%或更高，則他們保持了令人滿意的學業進步。

畢業要求

當學生完成規定的時鐘時間、所有作業、他/她的學習課程的所有評估，累積平均成績為 80%，出勤率達到 90%，並且已全額付款時，學生將獲得證明其畢業的文憑。

臨時和解雇政策

如果學生在課堂上具有破壞性或表現出不當行為，或者如果他們缺課超過 10%，或者如果他們不符合令人滿意的學業進步的最低要求，他們將被開除或停學。連續缺勤 14 天的學生將被退學。此外，出勤率低於 90% 的學生將被置於出勤試用期，最多允許 30 天來提高出勤率以達到要求的百分比。進度記錄和所有完成的課程或課程將保存在學生在行政辦公室的檔案中。一旦學生被留校察看，他們將在下一個評估點接受評估。如果學生在該評估點達到要求的出勤率，則該學生將被解除試用期，並以書面形式通知其已獲得良好的出勤率。教育署署長可暫時停學行為對學術環境造成破壞或不可接受的學生。經過適當的諮詢后，表現出真正學習願望並符合學校行為標準的學生可能會被允許恢復出勤。主任將審查每個案件並決定重新入院。終止也可能是由於學生違反以下政策：a) 令人滿意的學業進步，b) 出勤政策，c) 行為政策。

恢復

上訴程式可以恢復因未能保持令人滿意的學業進步或出勤而被解僱的學生。恢復過程必須得到主任的批准。學生只能恢復一次。

遠端教育

金橋學院為美國任何地方無法親自參加我們任何學校的學生提供某些課程的遠端教育。我們使用 Google Meet 進行視覺和口頭指導。課程作業和專案可以在線上交。反饋、評估和成績在線提供給學生。從機構收到學生課程、專案或論文到機構郵寄其回復或評估之間的大約天數為 10 天。

遠端教育免責聲明

作為在線培訓計劃的一部分，金橋學院利用 Google Meet 的服務作為在上課時間在教師和學生之間共享計算機螢幕的主要應用程式。使用此應用程式，教師可以請求訪問學生的計算機螢幕，學生可以通過按兩下請求對話框中的“確認”來授予許可權。教師只有在獲得學生的許可後才能訪問學生的螢幕。金橋學院將為學生提供一個連結，讓他們通過他們的計算機加入 Google Meet。在學生的計算機上啟用 Google Meet 後，教師在未通過電腦表單或對話框獲得許可的情況下，不得訪問學生的電腦。該程式僅在課堂上使用。學生有責任在課程結束時卸載這些程式。

課程更改

金橋學院保留隨時更改任何課程或課程的權利。但是，如果原始所需的課程不再可用，學校將與希望繼續在我們學校教授其他課程的學生合作。我們將盡一切努力提前通知學生此類更改，以便他們及時提供住宿。

語言能力

英語，西班牙文和/或中文書面和口語的一般知識是參加我們的課程所必需的。熟練程度相當於十二年級的教育。這是通過 CELSA 和 LPAT 能力測試來確定的。接受文憑或 GED，而不是參加考試。非高中畢業的學生必須進行“ATB”能力測試，並且必須以最低 37 分通過。ACTT 測試是美國教育部批准的針對英語學生的「ATB」測試。學生必須達到最低及格分數才能被考慮進入學院。金橋學院目前接受教師測試者協會 (ACTT) 的 ATB 考試成績，最低分數為閱讀 17 和數學 14。（對於中國和西班牙學生）– 這相當於 70% 的及格分數。

英語作為第二語言

課程以英語、西班牙文和中文進行。有關每個課程的具體教學語言，請參閱所有課程的時程表。通過每種語言的CELSA或LPAT測試，熟練程度就足夠了。接受文憑或

GED，而不是參加考試。需要進行“ATB”能力測試，並且必須以最低分通過，由未從高中畢業的學生通過。CELSA是美國教育部批准的針對ESL學生的「ATB」測試。學生必須達到最低及格分數才能被考慮進入學院。金橋學院目前接受教師測試者協會（ACTT）的ATB考試成績，最低分數為閱讀 17 和數學 14。（對於中國和西班牙學生）——這相當於 70% 的及格分數。

34

國際學生

金橋學院不招收其他縣的國際學生，也不提供簽證服務。學院不會擔保身份，也不會收取任何相關費用。

先前學習學分：不適用

金橋學院不向學生授予先前體驗式學習的學分。

轉讓和銜接協定

金橋學院沒有與任何其他學院或大學簽訂銜接或轉學協定。

貸方轉帳

關於在我們機構獲得的學分和證書的可轉讓性的通知：

您在金橋學院獲得的學分的可轉讓性完全由您可能尋求轉移的機構自行決定。您是否接受您在教育課程中獲得的證書也由您可能尋求轉入的機構完全自行決定。如果您在該機構獲得的證書未被您要轉入的機構接受，您可能需要在該機構重複部分或全部課程。出於這個原因，您應該確保您在該機構的出勤率將滿足您的教育目標。這可能包括聯繫您在就讀金橋學院后可能尋求轉學的機構，以確定您的證書是否會轉學。

衛生、著裝要求和懸垂政策

衛生：

為學生在他們的研究領域做好職業生涯的準備，參加按摩治療計劃的學生應在課堂上保持高標準的個人衛生和清潔。按摩治療計劃學生的指甲必須清潔並修剪短。所有頭髮必須乾淨整潔。按摩化妝水/凝膠將在您上課時使用。

著裝要求：

學生必須始終穿著以下服裝：露趾鞋、至少低於膝蓋的褲子和校服。不遵守GBC著裝要求的學生將被開除，並被要求彌補錯過的時間。

覆蓋：

學生被教導如何正確懸垂。懸垂是專業按摩療法的重要組成部分。這是在按摩過程中使用床單和/或毛巾覆蓋客戶。這對於按摩客戶在按摩過程中的安全感、謙虛和溫暖至關重要。在開始按摩課程之前，學生必須向客戶解釋/演示適當的懸垂技術，以及如何將自己定位在桌子上。客戶必須始終懸垂/覆蓋，並且只應暴露正在按摩的區域。客戶的生殖器和乳房（女性）必須始終保持遮蓋。

財務資訊

經濟援助學生的權利

學生有權知道：

- 金橋學院提供的經濟援助類型；
- 資格的依據和獲得經濟援助的程式；
- 授予學生的經濟援助類型以及學生同意遵守的經濟援助獎勵的條件；
- 學生維持和重新確定經濟援助資格的標準；
- 支付財政援助的方法和時間；
- 適用於任何聯邦勤工儉學就業的一般條款；
- 有關留任率和完成率的資訊。

經濟援助/代金券

金橋學院參加了加州補充工作券經濟援助計劃。我們接受補充工作安置券。希望參加我們任何課程的學生必須出示由其發行保險公司簽發的憑證作為財務責任證明。金橋學院將在核實后自行決定是否錄取此類學生。金橋學院還接受希望參加我們任何課程並希望使用現金、擔保學生貸款或個人貸款自己支付學費的學生。如果學生有資格獲得聯邦或州政府擔保的貸款，並且學生拖欠貸款，則可能發生以下兩種情況：

1.

聯邦或州政府或貸款擔保機構可以對學生採取行動，包括申請該人有權獲得的任何所得稅退稅，以減少貸款餘額。

2. 在償還貸款之前，學生可能沒有資格在其他機構獲得任何其他聯邦學生經濟援助或其他政府援助。5, CCR §71810 (b) (6)

在2004年1月1日至2012年12月31日期間受傷且受傷導致永久性部分殘疾的員工，如果在臨時殘疾終止后60天內未返回雇主工作，可能有資格獲得SJDB代金券，除非僱主提供並且員工拒絕或未能接受修改的工作，持續至少12個月。

該福利以不可轉讓的代金券的形式出現，可用於支付國家批准或國家認可的學校與教育相關的再培訓或技能提升，或兩者兼而有之。代金券包括學校的學費、雜費、書本費和學校培訓所需的費用。不超過代金券價值的10%可用於職業和重返工作崗位諮詢。代金券的金額從4,000美元到 10,000 美元不等，具體取決於永久殘疾的程度。

在 2013 年 1 月 1 日或之後受傷的員工，其受傷導致永久性部分殘疾，並且僱主不提供其他常規、修改或替代工作，也可能有資格獲得 SJDB 代金券。該要約必須在索賠管理員收到醫生重返工作和憑證報告（表格 DWC-AD 10133.36）后的 60 天內提出

所有級別永久性殘疾的代金券金額為6000美元，可用於加州公立學校或該州合格培訓提供者名單上列出的任何其他提供者的培訓。它還可用於支付許可或認證和測試費用，購買培訓課程所需的工具，購買高達1,000美元的計算機設備以及報銷高達500美元的雜項費用。高達10%或600美元可用於支付有執照的安置機構或職業顧問的服務。不超過代金券價值的10%可用於職業和重返工作崗位諮詢。

如果學生獲得貸款以支付教育計劃，學生將有責任償還全部貸款金額加上利息，減去任何退款金額。如果學生已收到聯邦學生經濟援助資金，則學生有權獲得未從聯邦學生經濟援助計劃資金中支付的款項的退款。

學生行為準則

金橋學院保留暫停或終止任何被發現違反本行為準則的學生入學的權利。違規行為包括但不限於以下內容：

- * 在上課時間受到毒品/酒精的影響。
- * 在校舍內持有毒品/酒精。
- * 破壞性或不尊重行為。
- * 阻礙或擾亂課程
- * 盜竊或損壞屬於學院和/或學院成員的財產。
- * 過度缺勤/遲到。
- * 任何不符合學校政策的行為。
- * 針對學生、教職員工或學院任何成員的騷擾、攻擊、毆打、虐待或任何武力或暴力威脅。

反騷擾政策

金橋學院致力於提供一個沒有非法騷擾的學習環境。金橋學院將採取一切合理措施防止此類情況發生。除了禁止其他形式的非法歧視外，學校還保持嚴格的政策，禁止因種族、宗教、膚色、國籍、血統、身體或精神殘疾、醫療狀況、婚姻狀況、懷孕、年齡、性取向以及受適用的聯邦、州或地方法律保護的任何其他基礎而受到騷擾。禁止所有此類騷擾。金橋學院的反騷擾政策適用於參與學校運營的每個人和所有學生，並禁止任何在校學生、員工（包括主管、同事）以及與學校開展業務或為學校開展業務的任何人進行騷擾。

非歧視和多元化政策

學校政策禁止基於種族、膚色、信仰、性別、性別、婚姻狀況、年齡、懷孕、國籍、身體殘疾、醫療狀況、退伍軍人身份、性取向或聯邦、州或地方法律認定為非法的任何其他考慮因素的非法歧視。所有這些歧視都是非法的。金橋學院致力於遵守所有適用法律，並禁止任何學生，學校員工（包括主管和同事）的非法歧視。如果您認為自己受到任何形式的非法歧視，您可以向任何學校官員報告該事件。金橋學院的非歧視和多元化政策適用於參與學校運營的每個人，並禁止任何學生、學校員工（包括主管、同事）以及與學校開展業務或為學校開展業務的任何人進行騷擾。

申訴政策

如果採取停學或終止等紀律處分，學院將以書面形式通知學生。學生有十（10）個工作日的時間對學院關於所採取行動的決定提出上訴，並且必須在適當的情況下提供檔來證實他或她的情況。所有上訴必須以書面形式提出。學院將成立一個委員會，負責審查並採取必要步驟解決上訴。學院有十（10）個工作日的時間做出回應。

CAMTC所需聲明

根據《加州商業和職業法》第 4611 條，任何人從事以下任何行為都是不公平的商業行為：

1. 堅持自己或使用“認證按摩治療師”或“認證按摩從業者”或任何其他術語，例如“許可”、“認證”“CMT”或“CMP”，以任何方式暗示或暗示該人被認證為按摩治療師或按摩從業者，除非該人目前持有加州按摩治療委員會頒發的有效有效證書。

2. 虛假陳述或宣傳或張貼任何標誌或卡片或其他設備，或通過任何印刷或電子媒體向公眾虛假陳述他或她或任何其他個人已獲得政府機構的許可、認證或註冊為按摩治療師或按摩從業者。

從加州按摩治療委員會批准的學校出勤和/或畢業並不能保證獲得CAMTC的認證。認證申請人應滿足加州商業和職業法典 4600 et 中列出的所有要求。序。

學生或任何公眾如有學校未得到令人滿意的答覆，或想對這所學校提出投訴，可以通過以下方式聯繫加州按摩療法委員會：

國會大廈一號，套房 800

薩克拉門托，CA 95814

www.camtc.org 電話：（916）669-5336 傳真：（916）669-5337

學生服務

學術援助

金橋學院為學生提供技術支持和基礎入門課程。學術援助基於員工的可用性，如有更改，恕不另行通知。

技術支持時間為週一至週五上午 8:30 至下午 5:00 基礎入門課程的學術援助如下：

中午 12:00 – 下午 1:00 & 下午 4:00 – 下午 5:00

基礎入門課程旨在讓學生在開始課程之前為很少或沒有計算機知識做好準備。

簡歷研討會

金橋學院提供簡歷研討會。該研討會每月提供兩次，並基於員工的可用性，恕不另行通知。該研討會旨在幫助學生製作簡歷。

學習資源

我們的教師會根據要求為學生提供任何學習材料、錄製的課程或錯過的課程作業。

殘疾學生

金橋學院為殘疾學生提供合理的住宿。因殘疾而尋求學術住宿的學生應在入學時提出申請，或在上課的第一周之前或期間向課程講師提出申請。為了幫助無法親自上課的學生，我們提供預先錄製的課程，可以在線查看。我們的大多數課程都可以在線直播，學生可以收到即時反饋。我們將盡一切努力為殘疾學生提供指導。但是，我們不能保證每個案例在預期的便利方面都會有預期的結果。

專業指導

學校行政部門為學生提供專業指導，幫助他們選擇課程，並實現他們在任何地方工作的目標。

學生記錄保留：

學生記錄保存在索引的電子可識別文件伺服器中，並鎖定在防火櫥櫃中。所有機構記錄的保存時間至少不少於六年。除了按照《守則》第 94900 (b)

條的要求永久保留成績單外，該機構還將維護和防止丟失或損壞（在索引的電子可識別文件伺

服务器和/或上鎖的防火文件櫃中) 每個參加教育計劃的學生的姓名、位址、電子郵件地址和電話號碼，自學生完成或退學之日起六年內。永久記錄包括以下所有內容：

- 證書和授予該證書的日期。
- 證書所基於的課程和單元。
- 學生在每門課程中獲得的成績。
- 成績單的副本。
- 學生簽署的所有檔的副本，包括合同，債務文書。
- 入學前提供給學生的語言能力測試副本。使用的測試將是綜合英語語言技能評估（CELSA）。
- 入學和出勤日期的記錄，如果適用，退學，請假和畢業。
- 指定退款金額（如適用）的檔，包括退還的學費金額、退款的計算方法、退款日期、退款的支票號碼以及退款發送到的個人或實體的名稱和位址。
- 有關學生進步的任何官方諮詢通知或警告的副本。
- 從學生收到的投訴，包括與投訴有關的任何信件、筆記、備忘錄或電話記錄。
- 金橋學院將保留向學生提供的所有通知和披露的樣本，以及提供每個通知和披露的時間記錄。該機構應在名冊上保存學生出勤記錄，並作為每個學生教育記錄的一部分。

圖書館和其他學習資源

金橋學院有一個小型圖書館，學生可以免費進入和使用，並且在上課時間隨時可供學生使用。學生必須在上課時間在接待處簽到和簽出才能進入學校的圖書館。由於書籍數量有限，所有書籍必須留在學校，不能借出。圖書館包含可在現場使用的書籍和資源，如Microsoft辦公書籍，Adobe photoshop，Illustrator和InDesign書籍以及有關不同按摩技術的書籍。我們的教師會根據要求為學生提供任何學習材料、錄製的課程或錯過的課程作業。還鼓勵學生參觀我們地區的多個公共圖書館。埃爾蒙特圖書館位於 3224 Tyler Ave., El Monte, CA. 9173。該圖書館裝有空調，並設有安靜的閱讀區供研究。在3英里半徑內，我們的學生還可以使用7個公共圖書館。這些圖書館向公眾開放，並在公共計算機等設施中提供其他學習資源。學生和教師也可以在這些設施中獲得在電子資訊檢索方面經驗豐富的專業圖書館員或資訊專家的常規服務。公共圖書館要求學生持有借書證才能借出書籍。

安置協助服務

學校通過提供潛在僱主提供的最新職位清單來幫助學生就業。政府積極在報紙和專業雜誌上宣傳技術工人的可用性。此外，學校代表將通過親自、郵件和電話聯繫企業，瞭解員工的可用性。學校不保證就業。

成績單

完成我們的課程並畢業后，學生將獲得一份免費成績單。我們學院必須獲得學生的書面同意才能向任何第三方發佈成績單的副本。

住房

金橋學院不為學生提供住宿。金橋學院沒有宿舍。在巴士交通和步行距離內，學院附近有許多公寓和房屋可供出租。學生可以找到一套公寓，每月約500美元。金橋學院不協助學生尋找住房。金橋學院提供非住宿課程。

學生權利和責任

作為準學生，我們鼓勵您在簽署註冊協定之前查看此目錄。我們還鼓勵您查看學校績效情況說明書，該情況說明書必須在簽署註冊協定之前提供給您，也可以在學校的網站上找到。如果您由於英語不是您的主要語言而無法理解入學條款和條件，學校將提供您的語言翻譯來說明您。所有學生的記錄都是保密的，只有法律授權的機構或個人才能在未經學生書面同意的情況下訪問。學生可以通過向學校提出書面請求來請求記錄審查或副本。金橋學院將以書面或電子形式向未來的學生或公眾提供學校目錄。金橋學院學校目錄也可以在網站上找到 www.goldenbridgecollege.com

學生還有權知道：

- 一. 學校的課程和教師。
- 二. 參加的費用是多少以及退學學生退款的政策。
- 三. 學校如何評估學生在課程中是否取得了令人滿意的進步。
- 四. 學校將如何與學生合作，瞭解他們的試用狀態。
- 五. 如果大學接受學生，無論他們的種族、膚色、宗教、信仰或性取向如何。

學生援助和救濟辦公室可以支援私立高等教育機構的潛在學生、在校學生或過去的學生做出明智的決定、瞭解他們的權利以及流覽可用的服務和救濟選項。可以致電 888-370-7589 或訪問 www.osar.bppe.ca.gov

學生有責任：

- 一. 在註冊之前，請查看並考慮有關學校計劃的所有資訊。
- 二. 通知學校自學生申請以來姓名，位址，電話號碼和電子郵件位址的更改。

學生投訴和申訴程式

本目錄是所有學生的權威檔。儘管金橋學院已盡一切努力確保目錄中所含信息的正確性和及時性，但金橋學院不能保證其準確性。學校保留隨時更改其政策、規則、規定、畢業要求、課程設置、費用資訊和本目錄任何其他內容的權利。金橋學院將在學年開始時發佈修訂后的目錄，以使資訊保持最新。金橋學院致力於為學生提供優質教育，並保持有利於學習的環境。但是，如果學生對學院有不滿，學院有以下投訴解決程式：

步驟1. 學生首先與教師口頭討論問題。如果投訴未在 3 個工作日內解決：

步驟2. 學生可以向學生服務協調員提交學生申請表。如果在 5 個工作日內未達成解決方案：

步驟3. 學生服務協調員將做出必要的安排，讓學生見面或 Zoom

會議，與教師和學生服務協調員一起討論學生的擔憂。如果沒有達成任何解決方案，學生服務協調員會安排學生與教育總監會面或 Zoom 會議。

如果學生對學院有不滿，學生可以隨時聯繫私立高等教育局 Education.at。

學生援助和救濟辦公室可以支援私立高等教育機構的潛在學生、在校學生或過去的學生做出明智的決定、瞭解他們的權利以及流覽可用的服務和救濟選項。可以致電 888-370-7589 或訪問 www.osar.bppe.ca.gov

學生或任何公眾可以通過撥打免費電話（888）370-

7589或填寫投訴表向私立高等教育局提出有關該機構的投訴，投訴表可在該局的互聯網網址上獲得：www.bppe.ca.gov.

學生可能對本目錄有任何疑問，如果該機構沒有得到令人滿意的答覆，可以直接聯繫私立高等教育局：1747 N. Market Blvd. Ste 225 Sacramento, CA 95834 或 P.O. Box 980818, West Sacramento, CA 95798-0818, www.bppe.ca.gov, (888) 370-7589, (916) 574-8900 或傳真 (916) 263-1897”

其他

破產：金橋學院沒有未決的破產申請，我們不是作為債務人經營的，金橋學院在過去五年內沒有提交過申請，或者在過去五年內沒有針對它提出破產申請，導致根據美國破產法第11章進行重組。

認證：金橋未獲得美國教育部認可的認證機構的認可。學校不提供學位課程。

費用

	學費	STRF	設備費*+	註冊費**	預計總費用	總課程收費
在線電腦應用	\$4,240.00	\$10.00	\$1000.00	\$250.00	\$5,500.00	\$5,500.00
電腦在線申請 - 中文	\$4,240.00	\$10.00	\$1000.00	\$250.00	\$5,500.00	\$5,500.00
在線電腦應用程式 - 西班牙文	\$4,240.00	\$10.00	\$1000.00	\$250.00	\$5,500.00	\$5,500.00
在線會計電算化 180 小時	\$4,240.00	\$10.00	\$1000.00	\$250.00	\$5,500.00	\$5,500.00
360小時在線會計電算化	\$4,240.00	\$10.00	\$1000.00	\$250.00	\$5,500.00	\$5,500.00
計算機化醫療辦公室管理	\$10,420.00	\$25.00	\$305.00	\$250.00	\$11,000.00	\$11,000.00
平面設計在線 - 中文	\$4,240.00	\$10.00	\$1000.00	\$250.00	\$5,500.00	\$5,500.00
平面設計在線 - 西班牙文	\$4,240.00	\$10.00	\$1000.00	\$250.00	\$5,500.00	\$5,500.00
在線圖形設計視窗	\$4,240.00	\$10.00	\$1000.00	\$250.00	\$5,500.00	\$5,500.00
資訊技術應用與會計	\$4,240.00	\$10.00	\$1000.00	\$250.00	\$5,500.00	\$5,500.00
資訊技術應用與會計 - 中文	\$4,240.00	\$10.00	\$1000.00	\$250.00	\$5,500.00	\$5,500.00
資訊技術應用和會計 - 西班牙文	\$4,240.00	\$10.00	\$1000.00	\$250.00	\$5,500.00	\$5,500.00
按摩600小時	\$5,387.50	\$12.50	\$350.00	\$250.00	\$6,000.00	\$6,000.00
按摩600小時 (中文)	\$5,387.50	\$12.50	\$350.00	\$250.00	\$6,000.00	\$6,000.00
醫療保險帳單和在線編碼員	\$4,240.00	\$10.00	\$1000.00	\$250.00	\$5,500.00	\$5,500.00

+在線課程中的每個學生都可以提供自己的計算機，滑鼠，軟體，印表機。
+在線課程中每個提供自己的計算機、滑鼠、軟體和列印機的學生，我們學校不收取 1,000.00 美元的設備費。

** 不可退還

**

學生學費回收基金（STRF）為每千美元的機構費用2.50美元。可疑交易報告格式收取不可退還的費用。

*設備-----取消期限後提供

- 參加大多數醫療保健和校內課程的學生將獲得制服。
- 設備包括計算機、印表機、軟體、制服、書籍和用品。
- 如果設備從原始包裝中取出，則設備不予退款。

學生學費追討基金

“加利福尼亞州設立了學生學費恢復基金

（STRF），以減輕或減輕在合格機構參加教育計劃的學生所遭受的經濟損失，該學生在註冊時是或曾經是加州居民，或者正在註冊居住計劃，如果學生在該機構註冊，預付學費並遭受經濟損失。如果您是教育計劃的學生、加州居民或已參加住院醫師計劃，並且預付全部或部分學費，否則您必須代表您支付國家規定的 STRF 評估費用。

如果您不是加州居民，或者沒有參加居住計劃，您就沒有資格獲得STRF的保護，也不需要支付STRF評估。

“重要的是，你要保留你的入學協議、經濟援助檔、收據或任何其他記錄支付給學校的金額的資訊。有關 STRF 的問題可直接提交給私立中學后教育局，位址為 1747 N. Market Blvd. Ste 225 Sacramento, CA 95834, (916) 574-8900 或 (888) 370-7589。

要獲得STRF的資格，您必須是加利福尼亞州居民或參加了居住計劃，預付學費，已支付或被視為已支付STRF評估，並且由於以下任何原因而遭受經濟損失：

- 一. 該機構、機構所在地或機構提供的教育計劃已關閉或中止，並且您沒有選擇參加該局批准的教學計劃或未完成該局批准的選定教學計劃。
- 二. 您在機構或機構所在地關閉前的 120 天內在該機構或機構所在地註冊，或在計劃停止前的 120 天內註冊了教育計劃。
- 三. 您在機構或機構所在地關閉前120多天在該機構或機構所在地註冊，參加了該機構提供的教育計劃，該局確定該計劃的質量或價值在關閉前 120 多天顯著下降。
- 四. 該機構已被該局命令支付退款，但未能這樣做。
- 五. 該機構未能按照法律要求支付或償還聯邦學生貸款計劃的貸款收益，或者未能支付或償還該機構收到的超出學費和其他費用的收益。

六.您因機構或機構代表違反本章而獲得仲裁員或法院的賠償、退款或其他金錢裁決，但無法從該機構領取裁決。

七.您尋求的法律顧問導致您的一項或多項學生貸款被取消，並擁有所提供服務的發票和取消學生貸款或貸款的證據。

要獲得STRF報銷的資格，必須在使學生有資格從STRF獲得追償的行動或事件發生之日起四（4）年內收到申請。

貸款持有人或收債人在一段時間未收回后恢復貸款的學生可以隨時向可疑交易報告基金提出書面申請，要求追討本來有資格追償的債務。如果自使學生符合資格的行動或事件以來已超過四（4）年，則學生必須在最初的四（4）年內提交書面恢復申請，除非該期限已因其他法律行為而延長。

但是，沒有社會安全號碼或納稅人識別號碼的學生都不能向任何學生支付索賠。

取消政策

學生有權取消註冊協議並獲得通過參加頭等艙課程或註冊后第七天（以較晚者為準）所支付的費用退款。取消或退學只有在親自或通過郵件向學校發出書面通知後才有效。學生有責任核實金橋學院是否已收到書面通知。取消自金橋學院收到書面取消通知之日起生效。通過郵件發送的書面取消通知必須郵寄至：10423 Valley Blvd. STE B2, El Monte, CA

91731。您將獲得學校取消政策和表格的副本，您可以使用該副本取消您在學校的註冊。取消通知必須簽名，註明日期，並表明您不再希望受註冊協定的約束或上課。您將獲得學校取消政策和表格的副本，您可以使用該副本取消您在學校的註冊。取消通知必須簽名，註明日期，並表明您不再希望受註冊協定的約束或上課。

退出該計劃

如果學生在出勤一段時間後退出該計劃，則完成60%或更少出勤時間的學生的退款政策應按比例退款減去不可退還的費用。如果學生已完成學生被收取費用的出勤時間的60%以上，則學費被視為已賺取，學生將不予退款。退款將在退出后 45 天內發送給協定的原始付款人。

退款政策

如果學費的任何部分是從貸款或第三方（如保險公司）的收益中支付的，退款應發送給貸方、第三方，或者在適當的情況下，發送給為貸款提供擔保或再保險的州或聯邦機構。超過未付貸款餘額的任何退款金額應首先用於償還學生從中獲得福利的任何學生經濟援助計劃，按收到的福利金額比例，任何剩餘金額應支付給學生。如果學生已收到聯邦學生經濟援助資金，則學生有權獲得未從聯邦學生經濟援助計劃資金中支付的款項退款。所有退款將在學校收到您的取消通知之日起45天內轉發。我們將向您和您的保險公司轉發您在投保期間提供的任何檔和/或協定。為了獲得已付款項的全額退款，減去任何不可退還的費用，取消通知必須以書面形式提交，並在上述取消/提款政策部分所述的時間段內收到。表格必須簽名並註明日期。

