



## 2023-2024 学年

### 学校费用支付、退学和退款政策

#### 1. 申请费

申请时须缴纳 2,500 元的申请费，此费用不予退款、不可抵扣。

#### 2. 学位费

2.1 学校要求学生缴纳 20,000 元/人的学位费，用于确认入学名额。

2.2 学生离校时，如果所有帐户全部结清、无损归还所有学校财产，并按要求**提前 2 个月（假期除外）提交书面通知**告知学生的离校日期，将**不予收取任何手续费**，学位费全额退还。校方保留从学生缴纳的学位费中进行相应数额扣款的权利。

2.3 如果学生在获得入学名额后并未到校就读，或未提前 2 个月（假期除外）向招生办公室 ([admissions@bsg.org.cn](mailto:admissions@bsg.org.cn)) 提交关于学生离校日期的书面通知，则学位费将**不予退还**。

#### 3. 学费

3.1 学费金额取决于所在年级组，请参见各年级的学费表。

3.2 学费将在学期开始之后按入读时间比例（计费周期为两周）向入学新生收取。

3.3 学费还包括：

- a) 年度旅行计划（特殊活动和海外旅行将额外收取费用）
- b) 常规课后活动 (ASA)
- c) 书本文具费
- d) 个人 iPad（6-9 年级）和 MacBook（10-13 年级）
- e) 内部与外部考试费（重考需根据适用情况补交费用）
- f) 大学申请辅导（12-13 年级）。

3.4 学生入学之后直至离校，始终需要按时缴纳所有费用。因故未能到校将不予暂停收取费用或退款。

#### 4. EAL 费用（英语作为附加语言）

4.1 如果学生的录取条件包含接受 EAL 辅导，则将收取相应的 EAL 费用，直到学生顺利完成相关课程。

4.2 入学新生的 EAL 费用将在学期开始之后按时间比例（计费周期为两周）收取。

## 5. 校车服务（可选）

5.1 校车服务费取决于往返学校覆盖的总路程。

5.2 使用校车的新生的校车费用将在学期开始之后按时间比例（计费周期为两周）收取。

5.3 学生如果在学年期间更改校车线路，则校车费用将相应进行调整。

## 6. 校服费用

所有在校学生必须穿着校服。可通过线下和线上方式在学校的校服商店购买校服及配套商品。

## 7. 学校午餐

所有全日制学生均可在正常上课期间每天在校园内免费享用新鲜制作的自助午餐。如果学生临时缺席或离校，在此期间的午餐费将不予退款。

## 8. 折扣

8.1 对于至少有两名子女在本校就读的家庭，第三名以及后续入学子女可享受学费亲属折扣。当相应家庭在校子女人数变为三人以下，则亲属折扣将于该学期结束。

8.2 对于能在截止账单日期之前且每学年第一天之前支付全年学费的家庭，学校将提供一项特殊的年度缴费折扣。对于按年度支付的学费，如果发生提前退学，则退款金额将为总费用扣除年费折扣及在校学期费用（无论相应学期为部分或全程在校）。

## 9. 缴费时间

9.1 学费及其他费用必须在学校收款账单到期日之前完成支付。

9.2 账单到期日之前未收到款项将被视为逾期，逾期缴费将需支付 5% 的滞纳金，相关裁量权由校方所有。

9.3 若未及时支付全额费用，校方有权拒绝学生入学，并/或扣留学生报告、成绩单和推荐信。

## 10. 缴费方式

10.1 **电汇 / 银行转账。** 所有支付款项必须包含学生学号和学生姓名。为确保转账准确无误，须将银行转账汇款通知单副本发送至收款单电子邮箱：[invoice@bsq.org.cn](mailto:invoice@bsq.org.cn)

10.2 **现金。** 现金支付仅可使用中国货币（人民币）。出于安全考虑，建议支付的现金款项不宜超过 20,000 元。

10.3 账单货币单位仅限人民币；美元支付仅可通过银行转账进行，以付款当天中国银行发布的中间汇率为准。

10.4 所有银行转账费用均由缴费者承担。

10.5 如果通过公司支付费用，则始终应由学生家长或监护人确保在学生入学之前完成费用支付。

## 11. 税费收据（发票）

- 11.1 新学年开始之后，学校将无法提供上个学年的税费收据（发票）。
- 11.2 财务部可应要求提供电子发票。
- 11.3 税费收据遗失后无法补开，但可提供副本扫描件。

## 12. 退学通知及退款条款

- 12.1 家长或监护人必须通过电子邮件 **将转学/退学书面通知提前 2 个月（假期除外）提交** 至招生办公室：[admissions@bsg.org.cn](mailto:admissions@bsg.org.cn)，告知学生离校日期。提交退学通知后，家长/监护人须确保收到校方的书面确认。
- 12.2 如果在节假日提交退学通知，则校方接收时间将被视为公共假日过后的第一个工作日。
- 12.3 如果学生在学期中段退学离校，则相应学期学费将不予退款，包括 EAL 和校车费用。为后续学期实际支付的费用将全额退款。
- 12.4 对于学校费用和/或学位费的任何退款，都将在招生部签发离校确认书并已完成退学手续之后予以处理。
- 12.5 下列事项处理完毕后方可完成退款流程：
  - a) 确保将学校财产全部退还，例如图书或教材、iPad、笔记本/充电器等。
  - b) 确保所有费用全部结清。
  - c) 必须退还税费收据（发票）原件方可办理费用退款。若仅有电子版发票，请直接联系学校财务部：[invoice@bsg.org.cn](mailto:invoice@bsg.org.cn)
  - d) 确认银行信息。
- 12.6 若要办理任何退款或学校出具学生在读/离校证明等相关文件，须完成退学手续、归还学校财产和结清学校帐户费用。
- 12.7 退款将以原支付方式退还至学生家长或公司，以下情况除外：
  - a) 现金缴付，处理退款时仅可向学生家长或公司指定的中国地区银行帐户直接进行银行转账。
  - b) 海外缴付，即学生家长本人于海外完成缴付，处理退款时仅可向家长指定的中国地区银行帐户直接进行银行转账。
- 12.8 退款将在学生离校且相关流程全部完成后 **15 个工作日内** 予以办理。
- 12.9 若学生日后重新入学，校方将予免除申请费，但需支付一笔新的入学订金——即使曾因未能提前 2 个月提交离校通知导致入学订金未予退款也不例外。

## 13. 免责声明

校方保留在必要时适当修改政策和费用结构的权利。校方会通过学校网站将相关政策告知学生家长。家长或监护人有责任确保及时了解相关信息和学校的基本政策。

我在此确认接受为我的孩子提供的入学名额，并将遵照学校要求安排支付所有费用。我已阅读和理解上述支付条款，并接受这些条款和条件。

签名:

(家长/监护人姓名): \_\_\_\_\_ 日期: (年/月/日) \_\_\_\_\_

第一位子女姓名 \_\_\_\_\_ 第二位子女姓名 \_\_\_\_\_  
(正楷) (正楷)

第三位子女姓名 \_\_\_\_\_ 第四位子女姓名 \_\_\_\_\_  
(正楷) (正楷)

no signature