

必克英语 请假调课 规范

为确保学员按计划完成课程、把每天学习养成习惯、最大化保障规定时间内的学习效果，现对学员/老师 日常请假、调课 明确规范如下：

1、学员 调课/请假（当月未超过 2 次请假）

学员个人原因无法准时上课，第一时间提前联系客服老师申请调课，调课优先安排当前授课老师，如当前授课老师时间冲突，则统一安排其他老师代课，调课次数不限，如果客观原因不能调课，请假须在课程开始前至少 2 个小时，课程开始 2 小时内不可以再申请请假、调课，当月请假次数 2 次以内，学员可通过必克英语网站、官方微信公众号直接操作，请假课程会自动顺延；当月请假 2 次机会用完，为了保障学员的出勤率和学习效果，不可以再请假或者申请停课，只能申请调课。

2、调课（当月请假次数超过 2 次）

学员个人原因当天无法上课，可联系客服老师申请调课。调课须在课程开始前至少 2 小时。客服老师会参考学员提供的可上课时间段，优先安排当前老师授课，如果当前在授课老师时间冲突，则安排其他代课老师代课。调课自调课起，须安排在 5 个工作日内，每月调课的次数没有限制。调课的课程不允许再次调整。

3、停课

非特殊情况不允许停课，学员申请停课须书面写出停课理由并提供相关证明资料，由教务负责人审批方可批准。停课超过一周，不保证保留当前上课老师的时间，助教老师会另外推荐合适的老师，直到重新排好课程。

4、缺课

学员如果没有提前请假或申请调课，上课时间老师进入课室或致电学员均联系不上学员，无法进行当节课程，该课程会按缺课处理，缺课不作补回。

5、老师请假

老师特殊原因提前的请假，助教老师第一时间和学员协商，老师请假时间不超过两天，在征得学员同意下可等待老师请假结束再开课，老师请假期间学员的课程和有效期顺延，若老师特殊情况，请假超过 1 周，为保障学习效果，助教老师须尽快为学员重新安排满意的老师进行更换。

6、老师临时请假（课前 2 小时内临时请假）

若老师因特殊原因如生病、线路故障等非可控因素造成的课前 2 小时内临时请假，助教老师须保障第一时间通知到等待上课的学员，同时给学员赠送一节代课，赠送的代课优先当前上课老师，如果当前上课的老师时间冲突，则排给其他代课老师，赠送的代课学员需 3 个工作日内安排上并完成，不可延期，不可折现。超过 3 个工作日因学员原因没能完成，则赠课作废，不再另行补偿。

必克英语教务部
2021 年 9 月 18 日

必克英语·专业定制英语学习



客服电话 400-009-2911

周一至周五 09:00-22:00 周末 09:00-18:00

广东省广州市天河区五山路248号金山大厦南塔四层