



香港金融管理學院 研究生院
HONG KONG FINANCIAL SERVICES INSTITUTE Graduate School

學生手冊

香港金融管理學院 研究生院
| 上環德輔道西 9 號 7 樓
| 第一版·2022 年

目錄

第一章 學院簡介.....	3
1.1 背景.....	3
1.2 規範.....	3
第二章 學生事務.....	3
2.1 一般事項.....	3
2.1.1 上課.....	3
2.1.2 缺課及請假.....	4
2.1.3 作業.....	4
2.1.4 博士論文.....	4
2.2 休學、延期及退學.....	5
2.2.1 休學.....	5
2.2.2 延長學習期.....	5
2.2.3 退學.....	5
2.3 學費.....	6
2.4 本院其它教務與服務.....	6
2.4.1 招生及推廣.....	6
2.4.2 授課安排.....	6
2.4.3 購買教材.....	6
2.4.4 發佈通知.....	6

第三章 學習資源.....	7
3.1 大學圖書館資源.....	7
3.2 論文分享	7
3.3 學術期刊文章分享	7
3.4 本院資源	7
3.5 其他資源	7
第四章 財務協助.....	8
4.1 政府貸款	8
4.2 獎學金.....	8
第五章 學術行為失當.....	8
第六章 意見收集及投訴處理	9
6.1 意見收集	9
6.2 投訴處理	9
6.3 聯繫方式	9
第七章 免責聲明.....	10
各大學研究生院詳情	10

第一章 學院簡介

1.1 背景

香港金融管理學院成立於1999年，從事高端在職培訓及學歷學位教育已經超過20年。學院一直秉承以學生為本、質量為先的宗旨，誠懇服務，逐漸成為國內外多家大學的香港教學點。隨著學院從世界各地引進越來越多的研究生課程，招收的港、澳、台學生人數也不斷增加。為了更專注為學生提供完善的服務，並優化研究生課程的教務管理，學院特地成立了「研究生院」，旨在保證教學質量的同時，也提高學生的學習成效。本《學生手冊》羅列了學生須知與本院的服務，讓學生更加了解情況。

1.2 規範

「香港金融管理學院 研究生院」（以下簡稱「本院」），按照合作大學所屬國家的教育管理機構及香港教育局既定的政策、準則及問責架構運作，在保證本院自主運作的同時，也保證教學服務品質。所有的研究生課程均按香港教育局規定註冊，為保障同學的學業，本院嚴格按照教育局的要求來規範教務管理事宜，一切遵照《教育條例》、《教育規例》和其他的相關法例，及各合作大學的規定和指引，達到各大學及香港教育局對教務管理的考核指標和評估要求。

第二章 學生事務

2.1 一般事項

2.1.1 上課

本院學生需按其註冊的大學要求，出席所有必修及選修課程，學生缺課會影響自己的學業進度和成績。各大學均有各自的校規和要求，詳情請參閱相關大學之規定。學生上課的出席考勤由本院負責記錄，並在每次結課後把出席記錄呈交任課教授。

在特殊情況下，學生可以請假，申請手續詳見 2.1.2。

2.1.2 缺課及請假

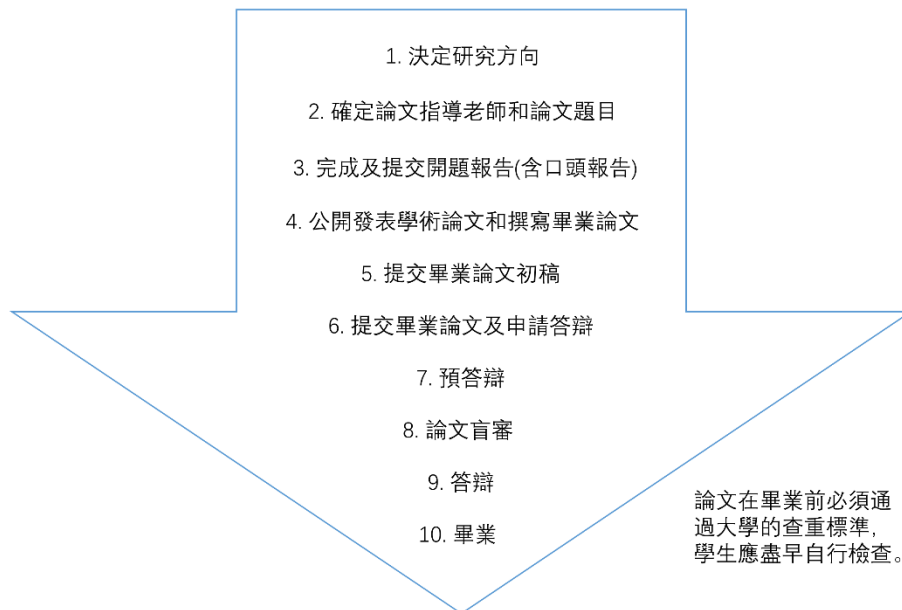
學生如因工作上的安排，例如加班、出差等，與上課時間衝突，必須提前至少一周以書面請假，說明不能出席的原因，並且連同相關證明文件，以電郵發至本院課程負責人。本院會登記清楚，並通知大學。如學生臨時有急事或因病等其他原因未能出席上課，也務必儘早以郵件、電話或發信息的方式，通知本院課程負責人，本院負責把所有請假申請連同相關文件，通知大學當局和授課老師，並隨後把申請結果和相應安排通知請假的學生。學生必須嚴格遵守以上要求，否則學生因自己缺席上課，而不能順利畢業，責任概由學生自負。

2.1.3 作業

學生修讀的每門課程，都有其相關評核要求，同學須按要求，按時完成並提交作業。提交作業主要分電子檔和紙質檔：電子檔必須按照任課教授要求的格式電郵至本院課程負責人，本院再統一發給任課教授；如教授要求紙質檔，學生須自行列印，按課程通訊的具體要求交至本院；本院負責記錄收到作業的日期，並郵寄給相關大學教授。如學生因工作、家庭等原因無法在規定時間內完成作業，請提前至少一周，發郵件給任課教授申請延期，列明原因及自己希望延期的具體日期，並抄送本院課程負責人，以方便本院繼續跟進。如學生因欠交或逾期提交作業，而影響該科的成績及學業進度，責任概由學生自負。

2.1.4 博士論文

論文是研究生課程的重要部分，大學的要求也十分嚴謹。博士論文從準備研究方向、確認為論文導師等，都必須由學生主動與大學的教授商討。論文的寫作過程（見下文流程圖）有很多需要留意之處，本院會在相應時間給予指引，以通告的形式通知學生相關注意事項。學生完成論文並獲得指導教授認可之後，便可參加論文答辯。答辯成功的學生可獲畢業證書。至於博士學位證書一般均有發表學術文章的要求。符合大學的要求，完成發表相關的學術文章，並經大學審核通過，可獲學位證書。畢業證書及學位證書均由國家教育部認可，並由大學頒發。



博士論文寫作階段和畢業流程圖

2.2 休學、延期及退學

2.2.1 休學

如學生因個人原因，暫時無法繼續學業，學生可根據大學的相關規定申請休學，本院課程負責人將會提供協助。由大學批准休學的學生將由校方保留學籍及之前的修課記錄，並可在大學規定的有效就讀期內申請重啓學業；若休學期超出大學規定的修業期限，能否繼續學業由大學最終決定。

2.2.2 延長學習期

博士研究生的基本修業年限為 3 至 4 年。如需要延長學習期，學生應聯絡本院課程負責人查詢相關申請詳情，延長學習期間的相應費用由第五年開始繳交。累計最長學習年限（含休學和延長學習期）必須遵照大學規定。詳情請參閱各大學相關文件。

2.2.3 退學

如學生因個人原因無法繼續學業，可以申請退學。學生可根據大學的相關規定申請退學，本院課程負責人將會提供協助。大學負責審核退學申請，並釐清學生的學籍。

2.3 學費

根據香港教育局規定，學費在學期開始前一個月繳交。本院會按時發出通知，學生須在規定時間內繳交學費，否則將會影響學生的學籍註冊及學業進度。逾期 30 天或以上者，需額外繳交當期學費的 5% 作為行政費用，逾期 60 天或以上者，本院將終止所有學生支援服務。申請復學的同學須繳交行政費用港幣 500 元正，並付清所有欠交學費。

逾時繳交學費可導致學生的學籍被強制中斷或清除，並影響學業，這些責任概由學生自負。

2.4 本院其它教務與服務

2.4.1 招生及推廣

本院負責港、澳、台及海外地區的招生及推廣工作，並負責初步審核所有入學申請資料、跟進學生線上註冊報名、入學考試安排及籌備新學期開學等工作。

2.4.2 授課安排

本院負責協調教授的授課安排，提前備妥教授的授課課件及相關材料，安排授課的時間、地點和方式，協助解決教授和學生在上課期間遇到的問題。課後協助學生按照教授的要求遞交課後作業及相關評核，並促進學生與教授和大學之間的溝通。

2.4.3 購買教材

如學生需要購買教材或教授推薦的書籍，本院可以協助同學統一採購，以方便學生。

2.4.4 發佈通知

本院負責發送與教學相關的所有通告，主要以郵件的形式跟學生保持緊密而有序的聯繫，提供學生及時和必須的課業資訊。

第三章 學習資源

3.1 大學圖書館資源

學生就讀大學的圖書館資源豐富，學生可以善用其提供的資料，尤其是圖書館在網上提供的學習和科研文獻。關於使用方法，請查看相應的文件。

3.2 論文分享

本院持續與大學聯繫，適時為學生提供大學以往的畢業學生論文，供學生參考學習，希望對學生撰寫論文有所啟發，能夠更加順利地完成論文。如條件允許，本院會邀請有經驗的導師和已畢業的校友，為學生提供一些論文寫作的指導，同時也促進校友間的交流。

3.3 學術期刊文章分享

學生要取得國家教育部認可的博士學位證書，須根據大學要求在學術期刊發表文章，本院會為學生提供適合發表文章的期刊名單，並分享校友發表的優秀文章給學生參考學習。

3.4 本院資源

本院設立了小書房，並定期採購專業教材，歡迎學生到本院查閱，請提早聯絡課程負責人。

本院的辦公時間如下：

星期一至星期五：上午 9:00 至下午 6:00

星期六、日及公眾假期：休息

3.5 其他資源

香港的公共圖書館，全部免費為市民開放，本地各政府資助大學的圖書館也以不同的方式為市民提供服務，學生可瀏覽以下網站，查看詳情：

香港公共圖書館：<https://www.hkpl.gov.hk/tc/index.html>

- 電子資料庫：<https://www.hkpl.gov.hk/tc/e-resources/e-databases/home/all/1>

香港大學圖書館：<https://lib.hku.hk/>

香港科技大學圖書館：<https://library.ust.hk/>

香港中文大學圖書館：<https://www.lib.cuhk.edu.hk/tc>

香港城市大學圖書館: <http://www.cityu.edu.hk/lib/>

香港理工大學圖書館: <https://www.lib.polyu.edu.hk/>

香港浸會大學圖書館: <https://library.hkbu.edu.hk/>

香港教育大學圖書館: <https://www.lib.eduhk.hk/zh/>

香港嶺南大學圖書館: <https://www.library.ln.edu.hk/>

第四章 財務協助

4.1 政府貸款

本院課程皆按香港教育局規定註冊，符合政府的免入息審查貸款計劃 (<https://www.wfsfaa.gov.hk/sfo/tc/postsecondary/enls/overview.htm>)。同學如需向政府貸款交學費，本院會據實提供貸款所需的學費單等相關證明文件，協助學生完成申請手續。

4.2 獎學金

為提倡終身學習及鼓勵成績優秀的學生，本院也不斷籌募獎學金。獎學金的金額每年因應籌款的成效而調整，本院會適時公佈有關細節。

第五章 學術行為失當

學生的學術行為失當，指的是學生在學習期間，蓄意以某種手段，嘗試不公平地獲取最佳的學業成績。這些行為包括作弊、抄襲、欺騙、以及任何為了謀取不公平的評分優勢而作出的安排；亦包括提交以委託第三者代勞的任何作業。

學生如被發現有學術行為失當，將交由相關大學按規定處理。本院則遵從大學指示，跟進並通知學生有關決定。

第六章 意見收集及投訴處理

6.1 意見收集

學生如有對本院的教學點、課程和任課教授有意見或建議，可以隨時與本院聯絡，亦可以通過教學評估表提出。教學評估表為定期的問卷調查，每門課結束後，本院會通過線上問卷的方式收集學生的上課體驗及在學習上各方面的意見和建議，供大學及本院參考並持續優化課程及服務。

6.2 投訴處理

如學生遇到問題，與本院課程負責人溝通後，仍未能解決，可以啟動本院的投訴程序，投訴須以郵件形式發送至本院處理投訴的專用郵箱：

feedback@hkfsi.edu.hk，本院會在收到郵件 5 個工作日內回覆，並按需要再詳細跟進。

6.3 聯繫方式

各大學香港教學點聯絡方式如下：

1. 上海財經大學

上海財經大學香港教學點郵箱：shufe@hkfsi.edu.hk

聯繫電話：+852 2581 1122

2. 中國地質大學（武漢）

中國地質大學（武漢）香港教學點郵箱：cug@hkfsi.edu.hk

聯繫電話：+852 2581 1122

3. 華中師範大學

華中師範大學香港教學點郵箱：ccnu@hkfsi.edu.hk

聯繫電話：+852 2581 1122

4. 華南師範大學

華南師範大學香港教學點郵箱：scnu@hkfsi.edu.hk

聯繫電話：+852 2581 1122

5. LJMU 利物浦約翰摩爾大學

利物浦約翰摩爾大學香港教學點郵箱：ljmu@hkfsi.edu.hk

聯繫電話：+852 2581 1122

第七章 免責聲明

香港金融管理學院無須事先通知而可隨時更新本學生手冊的內容，並保留最終解釋權。因使用、誤用或依據此手冊的信息而導致的損失，香港金融管理學院概無須承擔任何責任。

各大學研究生院詳情

1. 上海財經大學：<https://gs.sufe.edu.cn/Home/NewsDetail/1144>
2. 中國地質大學（武漢）：<http://graduate.cug.edu.cn>
3. 華中師範大學：<http://gs.ccnu.edu.cn/>
4. 華南師範大學：<http://yjsy.scnu.edu.cn/>
5. LJMU 利物浦約翰摩爾大學：<https://www.ljmuisc.com/>