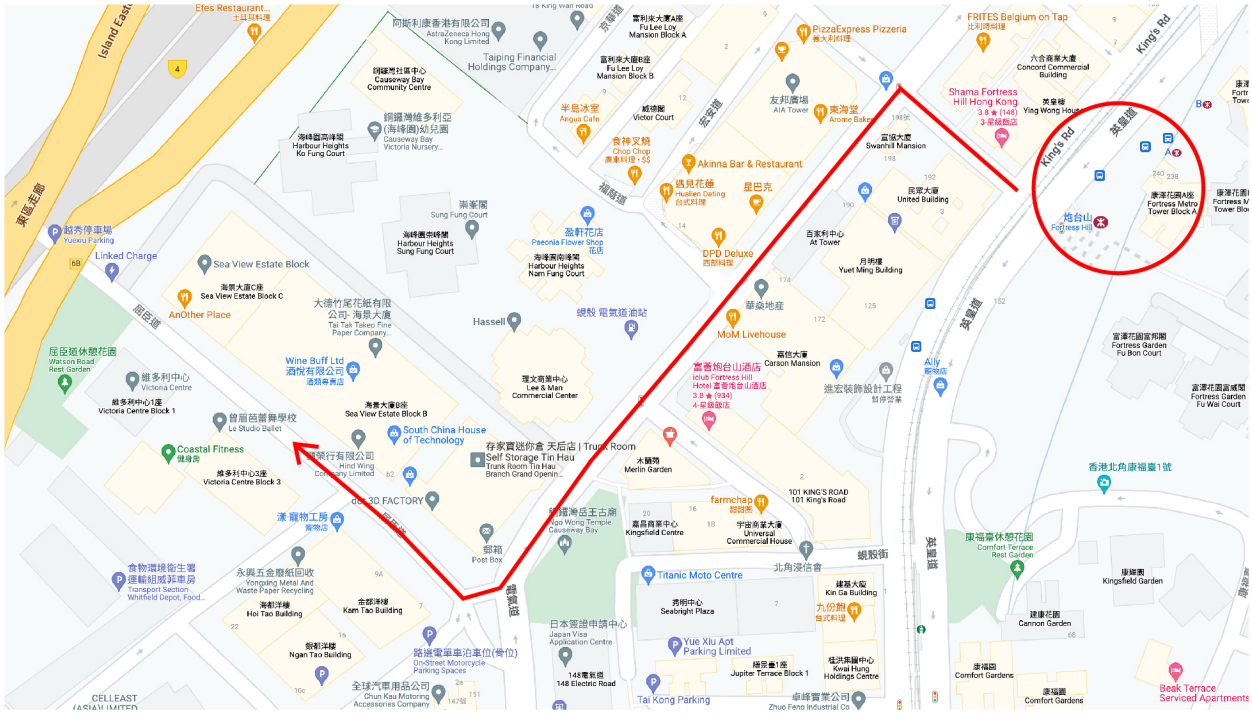
보호자용 브로셔

2026 / 2027

부모님은 이 브로셔를 잘 읽으십시오. 브로셔에 기재된
정보를 모두 읽고, 당 센터의 방침이나 수속 등에 대해서 충분히 이해해 주시고 있는
것으로 간주합니다. 자세한 내용은 공식 홈페이지를
참조하십시오.
www.cdchk.org

홍콩 포트리스힐 왓슨 로드 15번지 빅토리아 센터 4층 7호
이메일:info@cdchk.org



아동발달센터(Child Development Centre, CDC) – 포트리스힐

Unit 7, 4/F, Victoria Centre, 15 Watson Road, Fortress Hill, Hong Kong
(전화: 2849 6138, 이메일: info@cdchk.org)

MTR 을 이용하시는 경우, MTR 포트리스힐 역 A/B 출구로 나와서 Oil Street 방향으로 가신 후 Electric Road 로 좌회전하세요. 계속 직진하시다가 Watson Road 로 우회전하세요. Victoria Centre 에 도착하면 엘리베이터를 타고 407 호로 가시면 됩니다.

버스 이용 노선: 2, 2A, 8H, 8X, 10, 18, 18P, 19P, 23, 25, 63, 65, 81. 102, 106, 112, 116, 307P, 601, 603A, 619P, 619X, 678, 679, 680, 680B, 680P, 690.

주차: Victoria Centre 2 층과 3 층에 유료 주차장이 있으며, 입구는 Watson Road 에 있습니다.

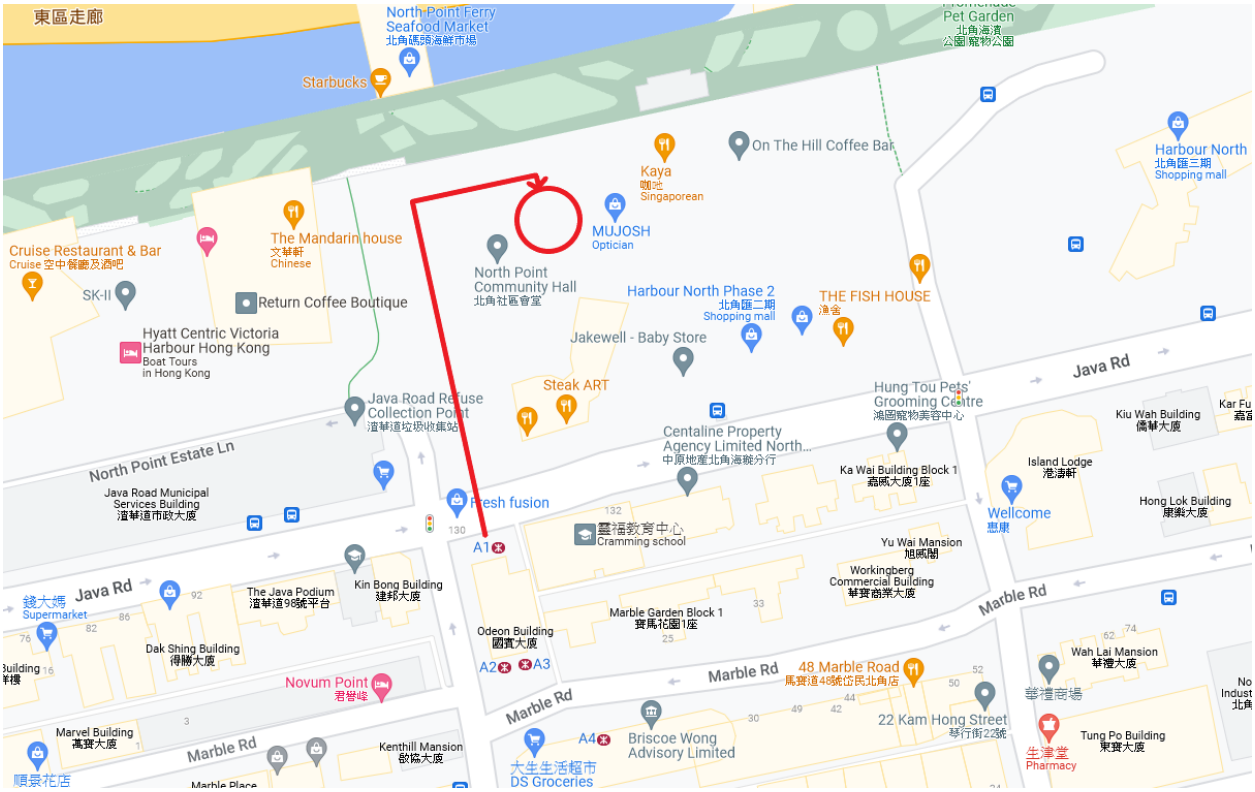
明德兒童啓育中心（CDC）—— 炮台山

香港，炮台山，屈臣道 15 號，維多利中心，4 樓 7 室
(電話: 2849 6138; 電郵: info@cdchk.org)

乘搭地鐵可由港鐵炮台山站 A/B 出口，往油街方向左轉到電氣道，前行至屈臣道，到達維多利中心，乘搭升降機到 4 樓 7 室。

乘搭巴士可使用路線：
2、2A、8H、8X、10、18、18P、19P、23、25、63、65、81、102、106、112、116、307P、601、603A、619P、619X、678、679、680、680B、680P、690。

泊車：維多利中心二樓及三樓設有收費停車場，入口在屈臣道。



<u>아동발달센터(CDC) – 노스포인트</u>
(조기교육훈련센터 - 사회복지부 산하)

3/F, North Point Welfare Facilities Block, 123 Java Road (Harbour North Phase II), North Point, Hong Kong
(전화: 2849 2018, 이메일: info@cdchk.org)

MTR 을 이용하는 경우 노스포인트 역에서 하차해 주세요.
(a) A1 출구를 나와 노스포인트 페리 부두(Ferry Pier) 방향으로 약 1 분간 걸어가세요. (*A1 출구에서 지상으로 올라오는 길에 계단이 있으니 유의해 주세요) 또는
(b) 역 중앙홀에서 엘리베이터를 타고 지상으로 올라오신 후 Shu Kuk Street 를 따라 노스포인트 페리 부두 방향으로 3 분간 걸어가세요.

버스 이용 노선: 10, 23, 27, 38, 41A, 42, 82, A11.

주차: Harbour North Phase 3 에 주차장이 있으며 입구는 Tin Chiu Street 에 있습니다.

<u>明德兒童啓育中心（CDC）—— 北角</u>
(早期教育及訓練中心 - 社會福利署轄下)

香港，北角，渣華道 123 號（北角匯二期），北角福利服務設施大樓，3 樓
(電話: 2849 2018; 電郵: info@cdchk.org)

乘搭地鐵，可於北角站：
(a) 經 A1 出口向北角渡輪碼頭方向步行約 1 分鐘（請注意：此出口有數段樓梯級前往地面），或
(b) 經大堂電梯到達地面後，沿書局街向北角渡輪碼頭方向步行約 3 分鐘。

乘搭巴士可使用路線：10、23、27、38、41A、42、82、A11。

泊車：北角匯三期下層設有收費停車場，入口在電照街。

목차

2026 / 2027 일정 ····· 4 – 5

악천후 정책 ····· 6

부모/보호자 안내 정보 ····· 7 - 10

요금 결제 약관 ····· 11 - 14

지역사회와 부모님을 위한 자료 ·····15

역사와 철학 ·····16 - 17

CDC 서비스 품질 기준 ····· 18

2026 / 2027 Centre Calendar

Month	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Centre Holidays Public Holiday Staff only – no programmes CDC Event
Aug 2026							1	▪ 3 - 14/8: Summer Break ▪ 15/8: Parent Orientation/ Open House ▪ 17/8: First day of programmes (Group + individual)
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						
Sep 2026			1	2	3	4	5	▪ 19/9: Wellness Day ▪ 26/9: The day Following Mid-Autumn Festival ▪ 29/9 - 2/10: Mid-Term Break
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30				
Oct 2026					1	2	3	▪ 29/9 - 2/10: Mid-Term Break ▪ 1/10: National Day ▪ 19/10: The day following Chung Yeung Festival
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
Nov 2026	1	2	3	4	5	6	7	▪ 10/11: Team Building Day
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						
Dec 2026			1	2	3	4	5	▪ 15/12: Family Winter Celebration @ CDC (pm) ▪ 24/12 - 2/1: Winter Holidays ▪ 25 - 26/12: Christmas Day/ Boxing Day
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			
Jan 2027						1	2	▪ 1/1: New Year's Day ▪ 24/12 - 2/1: Winter Holidays
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							

Month	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Centre Holidays Public Holiday Staff only – no programmes CDC Event
Feb 2027		1	2	3	4	5	6	▪ 5 - 10/2: Centre Lunar New Year Holidays ▪ 6 - 9/2: Lunar New Year
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28							
Mar 2027		1	2	3	4	5	6	▪ 26 - 31/3: Easter break ▪ 26/3: Good Friday ▪ 27/3: The Day Following Good Friday ▪ 29/3: Easter Monday
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				
Apr 2027					1	2	3	▪ 5/4: Ching Ming Festival
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30		
May 2027							1	▪ 1/5: Labour Day ▪ 13/5: Buddha's Birthday
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						
Jun 2027			1	2	3	4	5	▪ 8/6: CPD Day (pm) ▪ 9/6: Dragon Boat (Tuen Ng) Festival
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30				
Jul 2027					1	2	3	▪ 1/7: HKSAR Establishment Day
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
Aug 2027	1	2	3	4	5	6	7	▪ 2 - 13/8: Summer break ▪ 14/8: Parent Orientation/ Open House ▪ 14/8: First day of programmes (Group + individual) ▪ 16/8: First day of programmes (Group + individual)
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					

Updated 4 July 2026

악천후 정책

학부모님들께서는 홍콩 기상청의 기상 신호를 확인하고, 언론에서 발표하는 SWD(홍콩 교육청)의 안내 방송을 주의 깊게 들으시기 바랍니다. 두 CDC 센터에는 "미취학 아동 주간 재활 서비스" 또는 "유아 교육 훈련 센터(EETC)"라고 구체적으로 언급된 SWD 안내 방송만 적용됩니다. 기상 신호는 아래 정보를 참조하십시오.

Weather Signal	Announcement Time	A.M. Sessions 8:45am – 12:30pm	P.M. Sessions 1:00pm – 6:15pm
Amber Rain	Any Time	✓	✓
Red Rain	At / after 6:30am	✓*	N/A
	At / after 11:30am	✓*	✓*
Black Rain	At / after 6:30am	✗	N/A
	At / after 11:30am	✗	✗
Typhoon No. 1	Any Time	✓	✓
Typhoon No. 3	At / after 6:30am	✓*	N/A
	At / after 11:30am	✓*	✓*
Typhoon No. 8 or above	At / after 6:30am	✗	N/A
	At / after 11:30am	✗	✗

✱ Our centres remain open, attendance for scheduled session (group, individual, assessment) at parents' discretion.

- If signals are hoisted after the session has started then parents should collect their child if it is safe to do so.

부모/보호자 안내 정보

CDC 는 센터에 오는 다양한 연령대 아동의 요구에 맞는 다양한 서비스를 제공합니다. 우리 프로그램에는 목표에 대한 이해를 높이고 더 원활히 소통하기 위해 일정한 기대사항을 정해 두었습니다.

부모님께서 아동을 직접 CDC 에 데려오지 않으실 때는 아동을 맡은 책임 보호자에게 다음 사항을 알려주시길 바랍니다.

정부 지시에 따른 아동 동반(포트리스 힐의 자체 자금 조달 센터만 해당)

CDC 는 자녀의 중재/치료 세션에 부모/보호자가 참석하도록 하는 정책을 강화하고자 합니다. 이는 저희가 서비스를 제공하는 가족들과의 긴밀한 협력을 강화하고, 교실에서의 학습을 가정에서의 학습으로 확장할 수 있는 기회를 제공하는 데 도움이 될 것입니다. 또한, 이러한 접근 방식을 통해 정부 지침을 더욱 철저히 준수할 수 있을 것입니다. 부모/보호자께서는 단순히 관찰하는 데 그치지 않고 필요한 경우 자녀의 세션에 참여하실 것을 권장합니다.

평가와 보고
핵심 그룹(호랑이, 기린, 캥거루, 테디베어, 조기 개입 그룹 프로그램)에 참여하는 모든 아동은 연 2 회 평가를 받습니다. 평가를 통해 도출된 목표가 학부모님께 제공되며, 자녀의 발달 및 향후 필요 사항에 대해 논의하기 위해 담당 교사와 면담을 갖도록 안내합니다.

SWD 를 통해 등록하거나 핵심 그룹(호랑이, 기린, 캥거루, 테디베어)에 참석하는 아동은 내부 심리학자 또는 치료사가 실시하는 진단/심리 교육 평가 또는 발달 평가에 대해 20% 할인(1 회 한정)을 받을 수 있습니다.

주소 변경
거주지 주소, 전화번호, 이메일 주소를 비롯한 모든 새로운 세부 정보를 사무실에 알려주세요.

옷
아동은 촉감놀이도 하고 옷 입는 법을 배우는 데에도 도움이 되는 적절한 신발과 옷을 착용해야 합니다. 아동의 옷은 실용적이고 세탁이 가능해야 하며 화장실 이용과 착용 및 탈의 등의 활동을 하기에 편해야 합니다. 모든 옷에는 아동의 이름을 명확하게 달아 주셔야 합니다.

불편사항
모든 불편사항은 Chief Executive 또는 CDC 집행위원회 위원장에게 전달되며, 문제의 성격에 따라 구두 또는 서면으로 답변이 이루어집니다. 위원장에게 보내는 모든 서신은 사무실을 통해 전달하시면 됩니다. CDC 의 불편사항 처리 정책과 절차에 대한 자세한 내용은 사무실에서 확인하실 수 있습니다. 불편사항이 제기되어도 서비스 이용자는 편견 없이 공정하게 대우받으며 차별을 받지 않습니다.

비밀유지·개인정보 보호·침해
직원에게 제공해 주신 모든 정보는 개인 데이터(개인정보 보호) 조례에 의해 보호됩니다. SWD 를 통해 추천된 아동의 경우 아동 관련 정보를 양 당사자가 공유할 수 있습니다. CDC 는 HKSAR 개인정보 보호 조례를 준수하므로, 부모님 또는 아동에 대한 정보는 부모님의 사전 인지 및 승인 없이 SWD 와 CDC 외부의 어떠한 당사자에게도 공개되지 않습니다. CDC 는 서비스 이용자의 개인정보 보호와 존엄성에 대한 권리를 존중합니다. 서명된 동의서 없이는 CDC 외부에서 사진이나 동영상을 게시할 수 없습니다.

CDC 는 모든 아동, 부모님, 자원봉사자, 직원, 방문객의 개인정보 보호와 비밀유지, 침해로부터의 자유에 대한 권리를 존중합니다. CDC 는 비밀유지, 개인정보 보호, 침해에 관한 우려가 있을 경우, 서비스 이용자가 직원에게 문의할 수 있도록 안내하며 장려합니다.

외부 전문가에 대한 동의서
교사와 치료사는 종종 외부 교사와 치료사에게 아동의 진행 상황을 논의해야 할 때가 있습니다. 직원이 CDC 외부에서 아동과 협력하는 전문가와 논의해 보기를 원하시면, 비밀유지를 위해 동의서를 받아서 사무실로 제출해 주세요. 구두/서면 정보 모두에 적용됩니다. 모든 의사소통에 앞서 부모님의 서면 동의를 받습니다.
부모님은 외부 당사자와의 모든 서면 의사소통에 직접 참여합니다.

디지털 오디오/동영상 기록
CDC 에서 아동을 녹음/촬영하는 것은 허용되지 않습니다. 일대일 세션에서 아동을 녹음/촬영하려면 치료사의 구두 동의가 필요합니다. 부모 훈련/치료 세션 동안 치료사를 녹음/촬영하는 것은 허용되지 않으며 아동만 허용됩니다. 모든 녹음/촬영은 부모님이 준비하신 장비로 이루어집니다.

직원은 훈련 및 개발 목적으로 아동과의 CDC 세션을 녹음/촬영할 수 있습니다. 동영상은 교육과 치료의 수준을 향상시키기 위한 성찰 및 평가 도구로만 사용됩니다. 동영상은 외부 용도로 사용되지 않으며 관찰 피드백 후 삭제됩니다.

재정 지원 제도
CDC 는 재정적 어려움이 있는 가족분들을 위해 재정 지원 제도를 운영합니다. 지원자(부모님 또는 보호자)는 사무실에 문의하여 신청서를 받아야 합니다. 지원자는 정보를 정확하게 제공할 책임이 있습니다. 부정확하거나 불완전한 정보를 제공할 경우 신청이 취소되고 CDC 에서 배정을 잃을 수 있습니다. 신청서에 제공된 모든 정보는 행정 수준에서 엄격히 비밀로 유지됩니다.
수업료를 한 달 미납하면 CDC 에 서비스를 중단할 권리가 있으므로 재정적 어려움이 있는 가족분들은 가능한 한 빨리 CDC 에 문의해 주시길 바랍니다.

선물 정책
홍콩 부패방지 조례에 따라 CDC 정책에서는 직원이 사적인 선물을 받을 수 없다고 규정합니다.

거버넌스 구조
CDC 는 집행위원회에서 운영합니다. 위원은 매년 연례 총회에서 선출됩니다. 위원회는 홍콩 지역사회 대표와 CDC 학부모로 구성됩니다. 위원회는 CDC 의 전략적 방향을 감독하기 위해 연 6 회 이상 회의를 갖습니다. 최고 책임자는 집행위원회에 보고합니다. 현 집행위원회 및 직원에 대한 자세한 내용은 CDC 웹사이트(www.cdchk.org)에서 확인하십시오.

보건 및 안전
CDC 는 1) 화재/대피 절차, 2) 태풍/폭우 절차, 3) 보건/예방접종 절차, 4) 건물/장비 검토 절차, 5) 중대사고 관리에 대한 안전 절차를 마련하여 정기적으로 검토하고 있습니다. 위의 절차와 기타 보건 및 안전 관련 사항에 대한 자세한 내용은 사무실에서 제공하는 SWD 의 서비스 품질 기준 9(SQS 9)를 확인해 주세요.

아동의 가방에는 어떠한 약도 넣어서는 안 됩니다. 아동이 약을 복용 중이거나 알레르기가 있거나 특별한 건강 문제가 있는 경우 교사나 치료사에게 알려주세요. 아동이 간질, 천식 등의 치료를 받아야 하는 경우, 필요한 약을 휴대하고 투여할 수 있는 어른이 동반해야 합니다. 직원은 어떠한 약도 투여하지 않습니다(한방약 포함).

언어
가능하면 2 언어 사용을 장려합니다만, 부모님 또는 보호자 분들께서는 CDC 프로그램에서 아동이 사용하는 언어로 말씀해 주시길 기대합니다.

휴대전화
CDC 프로그램 중에는 휴대전화를 사용해서는 안 됩니다.

불간섭 정책
직원은 CDC 외부에서 CDC 가족분들을 만날 경우, 비밀유지를 위해 부모님이나 보호자가 요청할 때만 도움을 드립니다.

부모 참여
CDC 는 프로그램 모든 측면에서 서비스 이용자의 부모님, 돌보미, 보호자 분들이 관여하실 수 있도록 노력하고 있습니다. 부모님께서는 언제든지 전화나 이메일로 직원과 미팅을 예약하고 아동의 진행상황이나 우려사항에 대해 논의하실 수 있습니다.

개인물품/사유재산
CDC 는 서비스 이용자가 CDC 에 개인물품을 가져오는 것을 권장하지 않습니다. 서비스 이용자가 CDC 에 가져온 개인물품은 개인의 책임입니다. CDC 는 서비스 이용자가 가져온 개인물품에 대해 책임지지 않습니다.

가방
아동은 예상치 못한 사고에 대비해 갈아입을 옷과 깨끗한 기저귀/속옷이 들어 있는 가방을 지참해야 합니다.

보안
CDC 는 소유지와 정보를 보호하기 위해 최선을 다합니다. CDC 는 직원과 서비스 이용자, 방문객 모두를 위해 건물 내 안전과 보안을 증진시키고 침입자로부터 보호하기 위해 영상 정보만을 이용하는 영상 감시 시스템을 활용합니다.

질병
아동이 질병으로 인해 CDC 에 올 수 없는 경우 부모님께서 저희에게 알려주시길 바랍니다. 아동이 몸이 좋지 않으면 센터에 데려오지 마십시오. CDC 는 아동이 세션 혜택을 받을 수 없을 정도로 몸이 좋지 않다고 생각되면 아동을 집으로 보낼 권리가 있습니다. 부모님께는 최대한 빨리 알려드립니다. 그룹 프로그램에 대해서는 보충 세션이나 환불이 제공되지 않습니다. 개별 치료 세션은 병원 소견서를 받아오실 경우, 요금이 청구되지 않거나 보충 세션이 제공됩니다.

간식/식이 요구사항
호랑이, 기린, 캥거루, 테디베어 프로그램에 참석하는 아동은 이름이 적힌 별도의 용기/가방에 간식을 담아 주세요. **견과류나 땅콩버터를 비롯한 견과류 제품은 아무것도 CDC 에 가져오지 마십시오. 아동에게 알레르기 및/또는 식이 요구사항이 있는 경우 직원에게 알려주세요.**

체험 세션(자체자금으로 운영되는 프로그램에 한함)
자체자금으로 운영되는 서비스를 이용하는 아동에게는 배정 확정 전에 체험 세션이 제공될 수 있습니다. 체험 기간 동안 직원이 적절한 향후 배정에 대해 논의하고 조언을 제공해 드릴 수 있습니다.

예방접종
각 아동에게 코로나 19, 결핵, B 형 간염, 파상풍 등 최신 권장 백신을 접종해 주실 것을 강력히 권고합니다.

방문객과 형제자매
방문 일정은 프로그램이 중단되지 않도록 주의 깊게 모니터링됩니다. 사전에 예약하고 CDC 에 오시는 방문객분들을 환영합니다. 자세한 내용은 이메일 info@cdchk.org 또는 대표 전화 2849-6138 을 통해 사무실로 문의해 주세요.

자원봉사자
CDC 프로그램이나 모금 활동에 도움을 주실 수 있는 분은 직원에게 알려주세요.

보조금 지원 서비스 탈퇴
SWD 를 통해 보조금 지원 서비스(Subvented Services)에 추천된 아동이 8 월 31 일 또는 그 이전에 만 6 세가 되거나 1 차 교육 기관에 입학할 경우 프로그램에서 탈퇴해야 합니다.

요금 결제 – 약관

모든 그룹 프로그램 비용은 연간 기준으로 계산되며, 방학/공휴일 여부와 관계없이 학년(11.5 개월) 동안 매달 납부해야 합니다. 질병 또는 공휴일로 인해 참여하지 못한 그룹 프로그램에 대해서는 보충 수업을 제공할 수 없습니다. 정부 발표로 인해 질병통제예방센터(CDC)가 폐쇄되는 경우, 그룹 프로그램 수업료는 환불되지 않습니다.

신청료
자체자금으로 운영되는 프로그램에 대한 모든 신청에는 환불 및 양도 불가 신청료가 적용됩니다. 이 신청료는 행정 비용만을 충당하며 프로그램 배정을 보장하지 않습니다.

체험 세션(4회 세션)
체험 세션에 대한 전체 비용은 프로그램 시작 전에 결제해 주셔야 합니다. 요금은 환불이 불가하며 양도할 수 없습니다. 체험은 4회 세션으로 구성됩니다. 악천후로 인해 체험 기간에 세션이 취소되면 보충 세션이 제공됩니다. 아동이 질병으로 인해 수업에 참석할 수 없는 경우, 병원 소견서를 받으시면 보충 세션이 제공됩니다(최대 1회). 다른 결석 요청에 대한 보충 세션은 허용되지 않습니다.

환불 가능 보증금

자체자금으로 운영되는 프로그램의 경우 사전에 환불 가능 보증금이 청구됩니다. 환불 가능 보증금은 공식 탈퇴 시 환불됩니다(아래를 참조하십시오). 미결제금 정산이 모두 끝나고 빌린 품목 반납이 이루어지면 마지막 세션 후 30 일 이내에 탈퇴 양식/통지서에 적힌 주소로 환불 수표가 발송됩니다. 발급일로부터 6 개월 이내에 환불 수표를 현금화하지 않으면 대체 수표가 발행되지 않으며 환불금은 센터에 귀속됩니다. 프로그램이나 치료는 탈퇴하지만, 다른 서비스는 계속 받을 경우 환불 가능 보증금은 향후 결제를 위한 예비금으로 계정에 적립됩니다.

그룹 프로그램 시작 또는 종료에 대한 수업료 청구 (자체 자금 조달 센터만 해당)
아동이 한 달 중간에 그룹 프로그램 참여를 시작하거나 중단하는 경우, 당월 수업료는 비례적으로 청구됩니다. 여기에는 8 월 청구가 포함됩니다. 8 월 초에 여름 방학이 있기 때문입니다.

수업 및 요금(자체자금 운영)
모든 수업료는 후불로 자동결제됩니다. SWD 의 보조금을 받는 프로그램을 제외한 모든 프로그램에 필수입니다. 일반적으로 은행에서 자동결제 설정이 이루어져 확인될 때까지는 배정이 이루어지지 않습니다.

a) CDC 는 은행에 **직접** 제출할 수 있도록 자동결제 양식을 마련해 드립니다. 양식을 작성한 후, 원본을 은행에 제출하기 전에 가능하면, CDC 에 사본을 전달해 주세요.

b) 인출 한도에 대한 세부 정보는 배정 제안 중에 알려드립니다. 아동이 더 많은 프로그램에 등록하게 될지 확실치 않은 경우 자동결제 한도를 더 높게 설정하거나 '한도 없음'으로 설정하면 더 편합니다. 인출 한도가 프로그램 변경을 충당하기에 충분치 않은 경우, 부모님께서 은행에 직접 연락하여 인출 한도를 늘리셔야 합니다.

c) 은행은 매월 지난달에 CDC 에서 제공한 모든 서비스에 대한 수업료를 인출합니다. 은행은 한 달에 한 번만 계좌에서 인출합니다. 요금 결제 이후에는 영수증이 발행됩니다. 영수증에 대한 특별 설명이나 추가 영수증을 요청하면 추가 관리비가 청구됩니다.

d) 인출 계좌에 잔액이 부족하거나 자동결제가 만료된 경우, 은행에서 부과하는 추가 요금과 HK$200 관리료가 부과됩니다. 반환된 각 수표에도 관리료 HK$200 가 부과됩니다.

그룹 프로그램 결석
모든 결석은 비용이 청구됩니다. 그룹 프로그램은 아동 결석, 정부 발표, 악천후, 전문가 연수 등으로 인해 CDC 가 폐쇄될 경우 보충 세션이 제공되지 않습니다.

일대일 세션 결석
- 아동이 세션에 늦게 도착한 경우 추가 시간은 제공되지 않습니다.
- 기타 결석: 세션을 취소하려면 미리 3일 전에 서면으로 통지해야 합니다. 세션 요금의 30%가 청구됩니다. 보충 세션이 성공적으로 마련되어 완료된 경우 나머지 70%만 청구됩니다.
- 보충 세션은 세션 취소 날짜로부터 2개월 이내에 이루어져야 합니다. 치료사와 보호자 모두 보충 세션 시간을 마련하기 위해 노력하겠지만, 반드시 보장되는 것은 아닙니다.
- 병결 (a): 세션 시간 3시간 전 또는 세션이 이른 아침에 시작되는 날에는 오전 9시 전에 CDC에 알려 주세요. 공식 직인이 찍힌 병원 소견서를 3일 이내에 제출하면 해당 세션에 대한 요금이 결제되지 않습니다. 병원 소견서를 제출하지 않으면 세션은 기타 결석(위 참고)으로 처리됩니다.
- 병결 (b): 아동이 세션에 도착했을 때 또는 세션 도중에 몸이 좋지 않을 경우, 치료사/교사는 세션을 취소하고 아동을 집으로 보낼 권리가 있습니다(질병 조퇴 양식에 직원 2명이 서명). 병원 소견서를 3일 이내에 제출하면 해당 세션에 대한 비용이 청구되지 않습니다. 병원 소견서를 제출하지 않으면 세션은 기타 결석(위 참고)으로 처리됩니다.
- 무단결석하거나 늦게 통지하는 경우에는 비용이 전액 청구됩니다.
- 치료사가 참석할 수 없어 세션을 취소한 경우에는 세션에 대한 비용이 청구되지 않습니다. 보충 세션을 완료하면 세션에 대한 비용은 평소와 같이 청구됩니다.
- ABA 프로그램에는 세션 취소에 대한 별도의 정책이 있습니다. ABA 계약 및 ABA 약관을 참고해 주세요.

탈퇴
프로그램에서 아동이 탈퇴하려면 1 개월 전에 통지하는 서면 요청이 필요합니다. 서면 요청이 접수되지 않으면 아동이 프로그램에 참석하지 않더라도 수업료 청구가 계속 발생합니다. 탈퇴 양식은 CDC 웹사이트에서 이용하실 수 있습니다. 탈퇴 요건을 충족하지 못하면 환불 가능 보증금은 센터에 귀속됩니다.

ABA 프로그램
ABA 프로그램은 자체자금으로 운영되며 별도의 정책이 있습니다. 또한, 이 프로그램은 다른 결제 약관에 따릅니다. 등록 시 부모님께 ABA 약관이 제공됩니다. ABA 프로그램에 관한 자세한 정보는 사무실에 요청해 주세요.

기타 결제 방법(EPS 불가)

횡선수표(Crossed Cheque)
수표 뒷면에 송장번호/결제 세부 정보를 기재하여 'The Child Development Centre' 로 지급할 횡선수표를 보내주세요. 수표는 직접 주셔도 되고 The Child Development Centre, Unit 7, 4/F, Victoria Centre, 15 Watson Road, Fortress Hill, Hong Kong 에 우편으로 보내주셔도 됩니다. 선일자수표(post-dated cheque)는 보내지 마십시오.

계좌 이체
Swift 코드: HSBCHKHHHKH
은행 이름: HSBCHK
은행 주소: 1 Queen's Road, Central Hong Kong
은행 계좌 이름: The Child Development Centre
은행 계좌번호: 502-428634-001
** 영수증 참조번호와 함께 결제 세부 정보를 보내주세요(아동 이름, 송장번호, 프로그램 이름, 시작 날짜(있는 경우) 등)*

PayMe
PayMe 앱을 통해 결제할 수 있습니다. QR 코드를 스캔하거나 여기를 클릭하여 센터 은행 계좌로 직접 결제하신 후 info@cdchk.org 로 거래 기록을 보내 주시면 됩니다.
**PayMe 결제에 환불 가능 보증금 수수료가 포함된 경우 HKD$200 의 요금이 부과됩니다.*

FPS(빠른 결제 시스템)
당사의 프록시 ID 165422429 를 사용하여 FPS 로 결제할 수 있습니다. '수신자에게 보내는 메시지(Message to recipient)' 에 아동 이름/송장번호/기부자 정보 등의 세부 정보를 적어 주시거나 결제 영수증의 스크린샷을 보내주세요.

신용카드(A.E. 카드 불가)
비자/마스터/유니온페이/JCB 카드.
** 신용카드 결제에 환불 가능 보증금 수수료가 포함된 경우 HKD$200 의 요금이 부과됩니다.*

PPS
PPS 를 사용하면 전화 또는 인터넷 결제로 홍콩의 지정 은행 계좌에서 자금을 이체하여 송장을 결제할 수 있습니다. 18011(영어) 또는 18013(광둥어)으로 전화하거나 웹사이트 www.pps.hk.com 을 방문하여 청구서를 등록하세요.
'The Child Development Centre' 의 판매자(Merchant) 코드는 '9693' 입니다. 월요일부터 금요일까지 오후 7 시 이전에 이루어진 결제 거래는 당일 처리됩니다.
** 영수증 참조번호와 함께 결제 세부 정보를 보내주세요(아동 이름, 송장번호, 프로그램 이름, 시작 날짜(있는 경우) 등)*

지역사회와 부모님을 위한 자료

커뮤니케이션
CDC 는 정기적으로 부모님을 위한 뉴스레터를 만들고 있습니다. CDC 정보는 웹사이트와 소셜 미디어에서도 얻으실 수 있습니다. (Facebook, Instagram, CDC Connects 등)

부모 워크숍
CDC 는 일년 내내 일련의 무료 워크숍을 운영하여 부모님과 보호자 분들께 가정에서 이용해 볼 수 있는 실용적인 아동 발달 촉진 기술을 소개합니다. 모든 부모님께 부모 워크숍에 참석하시길 권장합니다. 관심 있는 특정 주제가 있으시면 알려주세요.

양육 프로그램
CDC 는 특수아동 가족을 위해 마련한 양육 프로그램과 기타 관련 과정을 정기적으로 운영합니다. 이메일로 과정 알림을 보내드립니다. 별도의 수수료가 적용될 수 있습니다.

부모 지원 서비스
CDC 는 가족 지원 서비스를 통해 프로그램에 참여하는 아동의 부모님께 양육, 대처 기술, 가족 문제 등과 관련된 우려 사항을 직원과 논의할 수 있도록 기회를 제공합니다. 사무실 관리자에게 연락하여 사전에 약속을 잡을 수 있습니다. 별도의 수수료가 적용될 수 있습니다.

심리교육 평가
CDC 는 최신 표준화된 도구와 임상 관찰을 통해 아동의 강점과 도전과제에 대한 포괄적인 프로필을 제공합니다. 사무실 관리자에게 문의하여 평가를 받으실 수 있습니다.

사회복지부(SWD) 신청
SWD 를 통해 아동을 서비스 대기자 명단에 등록하려면 CDC 사회복지사에게 문의해 주세요.

도서관(도서/장난감)
CDC 는 직원과 부모님이 무료로 이용할 수 있는 자료 도서관을 제공합니다. 자세한 내용은 직원에게 문의해 주세요.

장애 수당
특수아동 부모는 아동을 위해 SWD 에서 포괄적 사회 보장/장애 수당을 신청할 자격이 있습니다. 단, 1 년 이상 홍콩에서 거주한 분이어야 합니다. 자세한 내용은 SWD 또는 담당 사회복지사에게 문의해 주세요. SWD 핫라인 2343 2255, 웹사이트: www.swd.gov.hk > 공공 서비스 > 사회보장 > 사회보장 수장 제도 또는 아래 링크:
http://www.swd.gov.hk/en/index/site_pubsvc/page_socsecu/sub_ssallowance/

역사와 철학

CDC 는 1976 년 작업치료사 Sarah Roe 여사의 지도하에 비공식적으로 시작되었습니다. 아파트 내에서 학습장애가 있는 영어권 아동을 위한 그룹 모임을 한 것이 시작이며, 1978 년에 공식 등록했습니다. 홍콩 상하이 은행, Tomy Hong Kong Limited, Matilda Bazaar, Sedan Chair Race Charities Fund 의 관대한 지원과 Matilda 병원의 확고한 의지로 1981 년 Anne Marden 여사는 병원 부지에 특별 시설을 개설했습니다.

원래 CDC 는 '장애아동센터(Centre for Handicapped Children)' 라고 불렸으나, 아동에게 있는 차이에 초점을 맞추기보다는 아동의 역량을 강조하는 철학을 더 잘 설명하기 위해 'Matilda 아동발달센터(The Matilda Child Development Centre)' 로 이름을 변경했습니다. 2005 년에 CDC 는 재정 면에서 마틸다 국제병원(Matilda International Hospital)으로부터 독립했음을 기부자들이 더 잘 알 수 있도록 'The Child Development Centre' at Matilda 로 다시 이름을 변경했습니다.

2010 년에 CDC 는 완차이의 TSK(Tang Shiu Kin) 병원에 추가 센터를 확장했습니다. 덕분에 광둥어로 중재 프로그램을 시작할 기회가 생겨 SWD 대기자 명단에 있던 30 명의 아동에게 다가갈 수 있었습니다. 2014 년 9 월에 CDC 는 Peak Centre 와 TSK Centre 의 서비스를 완차이 Prime Mansion 에 있는 새로운 사이트로 통합했습니다. 그런 후에는 간단히 '아동발달센터(The Child Development Centre)' 또는 'CDC' 로 알려지게 되었습니다. 이 시점에서 CDC 는 SWD 추천 시스템을 통해 광둥어권 아동 30 명에게 서비스를 제공하였고, 이로써 SWD 를 통해 서비스를 받는 가족은 총 100 가구로 늘었습니다.

2022 년에 CDC 는 노스포인트에 SWD 에서 제공한 두 번째 시설을 개설했으며, 이전에 CDC 자체자금운영 서비스와 같은 건물에 있던 조기교육훈련센터(EETC) 보조금 지원 서비스를 제공하고 있습니다. 따라서 완차이 센터는 완전히 자체자금으로 운영되는 센터가 되어 서비스 요금과 모금에만 전적으로 의존하게 되었습니다.

2023 년에 완차이 센터는 홍콩 자키 클럽(Jockey Club) 자선 재단에서 후하게 이전 비용을 지원해 준 덕분에 포트리스힐로 이전했습니다.

CDC 는 아동 교육에서 증거 기반 관행을 따르기 위해 노력합니다. 특수아동의 요구는 체계적이고 통합된 학습 프로그램을 통해 충족되며, 놀이를 통해 학습효과를 극대화하고자 전념하는 환경에서 성공적으로 구현됩니다. 직원들은 자격이 충분하고 전문적이며 경험이 풍부합니다. 아동 발달 촉진을 위해 학제적 접근 방식을 채택하며, 모든 아동의 개별적인 요구 사항과 아동 학습에서 부모님의 중요성을 고려합니다.

CDC 는 모든 프로그램에서 어른 1 명, 아동 3 명의 적절한 비율을 유지하고자 노력합니다.

가족·지역 사회 자산

CDC 는 지역 사회의 자산으로서, 영유아 교육과 돌봄을 위해 힘쓰시는 가족과 여러 다른 분들께 조언과 정보, 지원의 원천이 되는 것을 목표로 합니다. 영유아 교육에 중점을 두고 있는 CDC 가 지역사회에 주로 기여하고 있는 부분은 특수 요구와 미취학아동 분야에 대한 전문성입니다.

유치원들은 CDC 를 프로그램에 개별 아동을 포용하는 방법에 관한 조언을 얻는 곳이자 의뢰처로 이용합니다.

CDC 직원은 유아교사를 위한 세미나를 운영하여 광범위한 지역사회 동료들을 위한 전문 주제와 과정을 다룹니다. CDC 에서 평가받은 아동을 후속 확인하기 위해 유치원을 방문하기도 합니다.

직원들은 다양한 컨퍼런스와 과정, 유치원 업무 연수일에 연사로 초청되곤 합니다.
CDC 는 국제사회 중등학교에서 온 자원봉사자들을 위한 지역사회 봉사 및 실무 경험의 거점이 되기도 하며, 홍콩의 국제학교와 지역학교, 대학과 긴밀한 관계를 유지하고 있습니다.

재정

1995 년 10 월까지 CDC 는 전적으로 자체자금으로 운영되었습니다. 이때 SWD 는 홍콩의 사회 서비스 시스템에 대한 CDC 의 기여를 인정하며 일부 보조금을 제공하여 운영 비용을 지원했습니다. SWD 에서 할당한 일시금 보조금은 예비금으로 두지 않고 2022 년까지 CDC 에서 제공하는 서비스에 전액 사용되었습니다. 청구 요금은 운영 비용의 약 3 분의 1 을 충당하며 CDC 관리를 담당하는 자원봉사자로 구성된 선출기관인 집행위원회에서 매년 검토합니다. 요금은 타 유치원/서비스에 비해 저렴하게 책정되어 있습니다.

CDC 를 지원하는 데 필요한 나머지 자금은 정부 자금, 기부금(개인/법인), 집행위원회와 부모님, 직원이 계획하고 실행하는 모금 행사에서 나옵니다. CDC 는 홍콩 사회 서비스 협의회(Council of Social Service)의 일원입니다.

아이들의 배움 여정에는 여러분의 지원이 필요합니다. 회사에서 매칭 기부금, 기업 사회적 책임(CSR) 프로그램 등을 운영하고 있거나 아동 교육 수혜자를 찾는 행사를 알고 계시는 분은 CDC 를 추천해 주시면 감사하겠습니다.

CDC 는 외부 감사원과 SWD 에서 요구하는 연간 재무 보고서(AFR)를 통해 매년 감사를 받습니다. 집행위원회에서 승인한 후에는 모든 이해관계자가 CDC 웹사이트에서 확인할 수 있습니다.

CDC 서비스 품질 표준

CDC 는 특수교육이 필요한 아동의 요구를 충족하고자 마련한 일련의 품질 기준과 모범 사례 지침을 갖추고 있습니다. 우리는 CDC 에서 마련하여 사회복지부에서 승인한 이러한 기준을 충족해야 합니다. CDC 운영을 관장하는 이러한 정책과 절차는 부모님들이 참고하실 수 있도록 사무실에서 제공하고 있습니다. 월별 서비스 통계도 참고할 수 있도록 사무실에서 제공하고 있습니다. 서비스 이용자 분들은 정책과 절차, 통계에 관한 의견이나 피드백을 CDC 에 남겨주실 수 있습니다.

표준 1 – 서비스 설명 및 정보.
CDC 에서 제공하는 모든 서비스에 관한 프로그램 설명과 정보는 대중에게 공개됩니다.

표준 2 – 정책 및 절차서 정기 검토.
CDC 는 문서화된 정책과 절차를 정기적으로 검토합니다.

표준 3 – 활동 기록.
CDC 는 모든 활동 및 서비스에 관한 정확한 기록을 보관합니다.

표준 4 – 직원, 경영위원회, 의사결정체의 역할과 책임.
CDC 는 직원, 경영진, 이사회의 역할과 책임을 명확하게 정의합니다.

표준 5 – 인적 자원.
CDC 는 효과적인 직원 모집, 배치, 개발, 훈련 평가, 징계 관행을 구현하기 위한 정책과 절차를 갖추고 있습니다.

표준 6 – 계획, 검토, 성과 평가.
전략/방향 계획은 매년 검토되며 3 년마다 업데이트됩니다.

표준 7 – 재무 관리.
CDC 는 정책과 절차를 구현하여 효과적인 재무 관리를 보장합니다.

표준 8 – 법적 의무.
법적 의무를 준수하기 위한 정책과 절차가 마련되어 있습니다.

표준 9 – 안전한 물리적 환경.
보건 안전, 화재 및 태풍에 관한 정책과 절차를 작성하여 실행합니다. 여기에는 직원의 역할, 장비 유지보수, 사고 기록 등이 포함되어 있습니다.

표준 10 – 고객의 CDC 출입
서비스 이용자에게 서비스 출입 관련 정보를 제공하는 정책과 절차를 작성하여 실행합니다.

표준 11 – 고객 요구사항 평가.
고객의 요구사항을 평가하고 충족하기 위한 정책과 절차를 실행합니다.

표준 12 – 정보에 입각한 선택을 할 권리.
서비스 이용자가 정보에 입각한 선택을 할 수 있도록 정책과 절차가 마련되어 있습니다.

표준 13 – 사유재산과 관련된 서비스 이용자의 권리.
CDC 에서는 사유재산 관리와 관련된 정책과 절차가 유지관리되고 있습니다.

표준 14 – 비밀유지 및 개인정보 보호에 관한 서비스 이용자의 권리.
비밀유지와 개인정보 보호에 관한 정책과 절차를 작성하여 실행합니다.

표준 15 – 불편사항 처리 절차.
서비스 이용자, 직원, 기타 사람들과 관련하여 책임, 기록, 보고, 보복으로부터의 자유를 포함한 정책 및 절차를 작성하여 실행합니다.

표준 16 – 침해로부터의 자유.
침해의 본질, 사례 식별 방법, 기록 및 문서화 등에 관한 직원 훈련을 비롯한 정책 및 절차를 작성하여 실행합니다.