



# **CENTRE HANDBOOK**

中心手冊  
中心手冊

**September 2018**  
二零一八年九月

## CONTENTS

	<b>Page No</b>
<b>1. INTRODUCTION</b> ..... 簡介/简介	<b>6</b>
<b>2. INTELLECTUAL PROPERTY</b> ..... 知識產權/知识产权	<b>6</b>
<b>3. CENTRE REGISTER</b> ..... 中心註冊/中心注册	<b>7</b>
<b>4. QUALIFICATION SPECIFICATIONS</b> ..... 資格規定/资格规定	<b>7</b>
<b>5. UPDATING OUR CURRICULUM</b> ..... 課程更新/课程更新	<b>8</b>
<b>6. CURRICULUM SUPPORT</b> ..... 課程支持/课程支持	<b>8</b>
<b>7. CHANGE OF CENTRE INFORMATION</b> ..... 更改中心資料/更改中心资料	<b>9</b>
<b>8. CHANGE OF TRAINING VENUE</b> ..... 更改培訓地點/更改培训地点	<b>10</b>
<b>9. ADDITIONAL SITES</b> ..... 其他學址/其他学址	<b>11</b>
<b>10. ADDITIONAL QUALIFICATION(S)</b> ..... 額外資格/额外资格	<b>11</b>
<b>11. TRAINING PREMISES</b> ..... 培訓校園/培训校园	<b>12</b>
<b>12. SPOT CHECKS</b> ..... 現場視察/现场视察	<b>13</b>
<b>13. ADDITIONAL TEACHING STAFF</b> ..... 額外的教學人員/额外的教学人员	<b>14</b>
<b>14. PROBATION</b> ..... 試用期/试用期	<b>15</b>
<b>15. MONITORING</b> ..... 監測/监测	<b>16</b>
<b>16. RISK MANAGEMENT</b> ..... 風險管理/风险管理	<b>17</b>
<b>17. CONFLICT OF INTEREST</b> ..... 利益衝突/利益冲突	<b>17</b>
<b>18. MALPRACTICE &amp; MALADMINISTRATION</b> ..... 醫療事故, 行政管理失當/医疗事故, 行政管理失当	<b>18</b>

<b>19. WHISTLEBLOWING .....</b>	<b>19</b>
舉報/举报	
<b>20. EQUAL OPPORTUNITY &amp; DIVERSITY .....</b>	<b>19</b>
平等機會和多樣性/平等机会和多样性	
<b>21. DATA PROTECTION .....</b>	<b>19</b>
數據保護/数据保护	
<b>22. RETENTION OF RECORDS .....</b>	<b>19</b>
保留記錄/保留记录	
<b>23. REGISTERING STUDENTS .....</b>	<b>20</b>
註冊學生/注册学生	
<b>24. PROCESSING STUDENT MEMBERSHIP .....</b>	<b>21</b>
處理學生會員資格/处理学生会会员资格	
<b>25. LEARNER MEMBERSHIP .....</b>	<b>22</b>
學習者會員/学习者会员	
<b>26. LEARNER SUPPORT AREA .....</b>	<b>22</b>
學習者支持區域/学习者支持区域	
<b>27. CHANGE OF STUDENTS INFORMATION .....</b>	<b>23</b>
更改學生信息/更改学生信息	
<b>28. INFORMATION PROVIDED TO LEARNERS .....</b>	<b>23</b>
提供給學員的信息/提供给学员的信息	
<b>29. REASONABLE ADJUSTMENTS AND SPECIAL CONSIDERATIONS .....</b>	<b>24</b>
合理的調整和特殊考慮/合理的调整和特殊考虑	
<b>30. RECOGNITION OF PRIOR LEARNING .....</b>	<b>25</b>
對先前學習的認可/对先前学习的认可	
<b>31. COMPULSORY COURSEWORK ASSIGNMENTS .....</b>	<b>26</b>
強制課程作業/强制课程作业	
<b>32. MOCK EXAMINATIONS .....</b>	<b>27</b>
模擬考試/模拟考试	
<b>33. CHEATING &amp; PLAGIARISM .....</b>	<b>28</b>
作弊和抄襲/作弊和抄袭	
<b>34. IFA EXTERNALLY INVIGILATED EXAMINATIONS .....</b>	<b>28</b>
IFA 外部考試/ IFA 外部考试	
<b>35. SCHEDULING EXAMINATION DATES .....</b>	<b>30</b>
安排考試日期/安排考试日期	
<b>36. EXAMINATION LOCATION .....</b>	<b>31</b>
考試地點/考试地点	
<b>37. EXAMINATION VENUE .....</b>	<b>32</b>
考試場地/考试场地	
<b>38. QUALITY ASSURANCE ASSESSORS .....</b>	<b>33</b>
質量保證評估師/质量保证评估师	

<b>39. EXAM CANCELLATION .....</b>	<b>34</b>
考試取消/考试取消	
<b>40. CANDIDATE CANCELLATION .....</b>	<b>35</b>
應考人取消/应考人取消	
<b>41. LEARNER TRANSFER .....</b>	<b>36</b>
學習者轉移/学习者转移	
<b>42. EXAMINATION PROCEDURE .....</b>	<b>37</b>
考試程序/考试程序	
<b>43. LANGUAGE OF THE ASSESSMENT .....</b>	<b>37</b>
評估的語言/评估的语言	
<b>44. EXAMINATION RESULTS .....</b>	<b>38</b>
考試成績/考试成绩	
<b>45. EXAMINATION CERTIFICATES .....</b>	<b>39</b>
考試證書/考试证书	
<b>46. IFA QUALIFICATION(S) .....</b>	<b>40</b>
IFA 資格/ IFA 资格	
<b>47. REISSUING EXAMINATION CERTIFICATES .....</b>	<b>41</b>
重發考試證書/重发考试证书	
<b>48. EXAMINATION FEEDBACK .....</b>	<b>42</b>
考試反饋/考试反馈	
<b>49. RESUBMITTING COURSEWORK .....</b>	<b>42</b>
重新提交作業/重新提交作业	
<b>50. EXAMINATION FAILURE .....</b>	<b>43</b>
考試失敗/考试失败	
<b>51. RESITTING EXAMINATIONS .....</b>	<b>43</b>
重新考試/重新考试	
<b>52. APPEALS AGAINST EXAMINATION RESULTS .....</b>	<b>44</b>
上訴反對考試結果/上诉反对考试结果	
<b>53. LEARNER WITHDRAWAL .....</b>	<b>44</b>
學習者退出/学习者退出	
<b>54. CENTRE WITHDRAWAL .....</b>	<b>44</b>
中心退出/中心退出	
<b>55. COMPLAINTS RAISED AGAINST A CENTRE .....</b>	<b>45</b>
對中心的投訴/对中心的投诉	
<b>56. SANCTIONS .....</b>	<b>45</b>
制裁/制裁	
<b>57. APPEALS PROCEDURE .....</b>	<b>45</b>
上訴程序/上诉程序	
<b>58. REFRESHER COURSES .....</b>	<b>46</b>
更新課程/更新课程	
<b>59. UPGRADING APPLICANTS WITH A PRE-EXISTING QUALIFICATION ....</b>	<b>47</b>

	通過預先存在的資格升級申請人/通过预先存在的资格升级申请人	
<b>60.</b>	<b>CONTINUAL PROFESSIONAL DEVELOPMENT (CPD) COURSES</b> .....	<b>48</b>
	持續專業發展 (CPD) 課程/持续专业发展 (CPD) 课程	
<b>61.</b>	<b>LOST POST</b> .....	<b>48</b>
	遺失郵件/遗失邮件	
<b>62.</b>	<b>DAMAGED POST</b> .....	<b>49</b>
	破損郵件/破损邮件	
<b>63.</b>	<b>REISSUING</b> .....	<b>49</b>
	補發/补发	
<b>64.</b>	<b>CENTRE SUPPORT AREA</b> .....	<b>51</b>
	中心支持區域/中心支持区域	
<b>65.</b>	<b>SERVICE FEES</b> .....	<b>51</b>
	服務費/服务费	
<b>66.</b>	<b>ACCOUNTS &amp; INVOICES</b> .....	<b>51</b>
	賬戶和發票/账户和发票	
<b>67.</b>	<b>RENEWAL OF APPROVAL</b> .....	<b>52</b>
	更新認可/更新认可	
<b>68.</b>	<b>CUSTOMER SERVICE</b> .....	<b>52</b>
	客戶服務/客户服务	
<b>69.</b>	<b>COMMUNICATIONS</b> .....	<b>53</b>
	通訊/通讯	
<b>70.</b>	<b>UNACCEPTABLE BEHAVIOR</b> .....	<b>53</b>
	不可接受的行為/不可接受的行为	
<b>71.</b>	<b>FEEDBACK</b> .....	<b>56</b>
	回應/回应	
<b>72.</b>	<b>MULTILINGUAL SUPPORT</b> .....	<b>56</b>
	多語言支持/多语言支持	

## 1. INTRODUCTION

### 簡介/简介

The Centre is required to comply with the terms contained within this document and the policies and procedures that relate to it. This handbook also provides Centres with helpful information and guidance to be referred to throughout delivery of IFA Qualification(s). 中心必須遵守本文件中包含的條款以及與之相關的政策和程序。本手冊還為中心提供了有用的信息和指導，以便在 IFA 資格認證的整個過程中提及。/ 中心必須遵守本文件中包含的條款以及與之相關的政策和程序。本手冊還為中心提供了有用的信息和指導，以便在 IFA 資格認證的整個過程中提及。

Essentially, the Centre Agreement explains what you are required to do and the Centre Handbook explains how you do it and the support available.

基本上，中心協議解釋了您需要做什麼，中心手冊解釋了您是如何做到的以及可用的支援。/ 基本上，中心協議解釋了您需要做什麼，中心手冊解釋了您是如何做到的以及可用的支援。

## 2. INTELLECTUAL PROPERTY

### 知識產權/知识产权

a) The Centre will at all times comply with the IFA's Terms of Use of Syllabi Policy and Terms of Use of Logo Policy.

中心必須遵守 IFA 的教學大綱政策使用條款和徽標政策使用條款。/ 中心必須遵守 IFA 的教學大綱政策使用條款和徽標政策使用條款。

b) The Centre must purchase a copy of the syllabus of the course they are delivering for each teacher registered at the Centre.

中心必須為在中心註冊的每位教師購買他們所提供課程的教學大綱。/ 中心必須為在中心註冊的每位教師購買他們所提供課程的教學大綱。

➤ Centres can download the logo(s) appropriate to the Qualification(s) they are approved to deliver in the Centre Support Area.

中心可以在中心支持區下載相適應的徽標。/ 中心可以在中心支持區下載相應的徽標。

➤ Centres can purchase the Qualification syllabi in the centre shop, which they can access by logging into the website.

中心可以在中心商店購買資格教學大綱，登錄網站即可獲得。/ 中心可以在中心商店購買資格教學大綱，登錄網站即可獲得。

## 3. CENTRE REGISTER

### 中心註冊/中心注册

Approved Centres will appear on the IFA's 'Approved Provider' directory on the IFA website. The directory will display the Centre's business name, inspected and approved venue address, specify which Qualification(s) are delivered, name the teachers at the Centre and provide the Centre's contact details.

認可中心將顯示在 IFA 網站上的 IFA“已批准的提供商”目錄中。該目錄將顯示中心的商業名稱，經過檢查和批准的場地地址，擁有的資格，中心教師名冊和中心的聯繫方式。  
/ 认可中心将显示在 IFA 网站上的 IFA“已批准的提供商”目录中。该目录将显示中心的商业名称，经过检查和批准的场地地址，拥有的资格，中心教师名册和中心的联系方式。

The Approved Centre Certificate, Centre Logo and entry onto the Centre register is evidence of being approved.

認可中心證書，中心標誌和進入中心登記冊是獲得認可的證據。/ 认可中心证书，中心标志和进入中心登记册是获得认可的证据。

#### 4. QUALIFICATION SPECIFICATIONS

##### 資格規定/资格规定

- a) The Centre must teach all components of the course as specified in the syllabus, unless the learner is exempt from repeating a particular module under the Recognition of Prior Learning and Exemption Policy.  
中心必須教授課程大綱中規定的課程的所有組成部分，除非學習者根據“先前學習和豁免政策認可”免除重複某個特定模塊。/ 中心必须教授课程大纲中规定的课程的所有组成部分，除非学习者根据“先前学习和豁免政策认可”免除重复某个特定模块。
- b) An overview of the contents of each IFA course leading to an IFA Qualification can be found on the IFA's website. In the Centre Support Area of the IFA's website, Centres can download course description(s) for use on their website.  
可以在 IFA 網站上找到導致 IFA 資格的每個 IFA 課程內容的概述。在 IFA 網站的中心支持區，中心可以下載在其網站上使用的課程描述。/ 可以在 IFA 網站上找到導致 IFA 資格的每個 IFA 課程內容的概述。在 IFA 網站的中心支持區，中心可以下載在其網站上使用的課程描述。
- c) The specifications for each IFA Qualification(s) is published on the IFA's website including the assessment criteria and structure which contains information regarding methods of delivery.  
每個 IFA 資格的規格發佈在 IFA 的網站上，包括評估標準和結構，其中包含有關交付方法的信息。/ 每个 IFA 資格的規格發布在 IFA 的網站上，包括評估標準和結構，其中包含有關交付方法的信息。
- d) All IFA Qualifications(s) are assessed through external and internal assessments. Detailed examination procedures and compulsory coursework forms to be completed by the Centre's Principal Teacher can be found in the Centre Support Area.  
所有 IFA 資格均通過外部和內部評估進行評估。中心支持區可以找到中心主任教師完成的詳細考試程序和必修課程表。/ 所有 IFA 資格均通過外部和內部評估進行評估。中心支持區可以找到中心主任教師完成的詳細考試程序和必修課程表。
- e) No IFA courses can be delivered concurrently (side by side) to learners as each course explores aromatherapy from a different perspective to be applied in different contexts.

IFA 課程不可以同時提供給學習者，因為每門課程從不同的角度探索芳香療法，以適用於不同的環境 / IFA 课程不可以同时提供给学习者，因为每门课程从不同的角度探索芳香疗法，以适用于不同的环境

## 5. UPDATING THE CURRICULUM

### 課程更新/课程更新

To ensure the curriculum remains current, the IFA will update its curriculum content from time to time. This usually takes place every five (5) years. In this instance the Centre will be sent a copy of the updated version of the syllabus (free of charge) with a cover letter highlighting the changes that have been made. This will replace the previous version. The Centre will automatically be approved to deliver the updated version.

為確保課程保持最新，IFA 將不時更新課程內容。通常每五年進行一次。在這種情況下，中心將發送一份教學大綱更新版本（免費）的副本，並附上一封突出顯示所做更改的信件。這將取代以前的版本。中心將自動獲得批准以提供更新版本。 / 为确保课程保持最新，IFA 将不时更新课程内容。通常每五年进行一次。在这种情况下，中心将发送一份教学大纲更新版本（免费）的副本，并附上一封突出显示所做更改的信件。这将取代以前的版本。中心将自动获得批准以提供更新版本。

## 6. CURRICULUM SUPPORT

### 課程支持/课程支持

a) The IFA Syllabi provide the learning outcomes and competencies to be achieved in each IFA Qualification. Teachers are required to prepare their own teaching notes. The syllabi also include additional useful notes for certain components and sample examination questions.

IFA 範圍提供每個 IFA 資格認證中要達到的學習成果和能力。教師必須準備自己的教學筆記。教學大綱還包括針對某些組件和樣本試題的其他有用說明。 / IFA 范围提供每个 IFA 资格认证中要达到的学习成果和能力。教师必须准备自己的教学笔记。教学大纲还包括针对某些组件和样本试题的其他有用说明。

b) To assist teachers when creating teaching notes, the Centre Support Area of the IFA website, includes a research search facility where Centres can find links to filtered clinical trials and research papers by essential oil, carrier oil, therapeutic property, medical condition, ailment and/or by a natural progression in the body, all of which relate to the IFA syllabi. However Centres acknowledge that research trials are not available for all elements of the syllabi. Information regarding qualitative and quantitative research and case studies can also be found in the Centre Support Area. The research search is continually being updated and is provided for expediency purposes only. Teachers are required to do their own research and ensure their teaching notes reflect the latest developments and evidence based practice.

為了幫助教師創建教學筆記，IFA 網站的中心支持區域包括一個研究搜索設施，中心可以通過精油，載體油，治療特性，醫療狀況，疾病找到過濾的臨床試驗和研究論文的鏈接和/或身體的自然進展，所有這些都與 IFA 教學大綱有關。然而，中心須確認教學大綱的所有要素都沒有進行研究試驗。有關定性和定量研究以及案例研究的信息也可在中心支持區找到。研究搜索不斷更新，僅為方便起見而提供。教師必須進行自己的研究，並確保他們的教學筆記反映最新發展和循證實踐。 / 为了帮助教师创建教学笔记，IFA 网站的中心支持区域包括一个研究搜索设施，中心可以

通过精油，载体油，治疗特性，医疗状况，疾病找到过滤的临床试验和研究论文的链接和/或身体的自然进展，所有这些都与 IFA 教学大纲有关。然而，中心须确认教学大纲的所有要素都没有进行研究试验。有关定性和定量研究以及案例研究的信息也可在中心支持区找到。研究搜索不断更新，仅为方便起见而提供。教师必须进行自己的研究，并确保他们的教学笔记反映最新发展和循证实践。

- c) All questions relating to curriculum content will be referred to either the research search facility or the recommended reading list.  
**與課程內容相關的所有問題請參考研究搜索設施或推薦閱讀清單。** / 与课程内容相关的所有问题请参考研究搜索设施或推荐阅读清单。
- d) The IFA will not assist Centres in the creation of teaching notes. However, the IFA will, from time to time, provide Centres and learner access to various workshops, conferences and events at a discounted rate, where they can hear talks from various field subject specialists. The IFA's journal the Aromatherapy Times also provides information that support its syllabi content. Centres may request that the IFA source particular information to be included in future editions by completing the Centre Feedback form found in the Centre Support Area.  
**IFA 不會協助中心創建教學筆記。但是，IFA 將不時以折扣價格為中心和學習者提供各種研討會，會議和活動，他們可以聽取各個領域專家的講座。IFA 的期刊 Aromatherapy Times 也提供支持其教學大綱內容的信息。中心可以通過填寫中心意見表，要求 IFA 將特定信息包含在未來版本中。** / IFA 不会协助中心创建教学笔记。但是，IFA 将不时以折扣价格为中心和学习者提供各种研讨会，会议和活动，他们可以听取各个领域专家的讲座。IFA 的期刊 Aromatherapy Times 也提供支持其教学大纲内容的信息。中心可以通过填写中心意见表，要求 IFA 将特定信息包含在未来版本中。

## 7. CHANGE OF CENTRE INFORMATION

### 更改中心資料/更改中心资料

- a) If a Centre's information changes from that which was specified on its Application Form (and approved), for example, change of address, change of name, change of tutor or other staff, change of ownership or change of email etc., the Centre must complete and submit the Change of Centre Information Request Form.  
**如果中心的信息與其申請表（並批准）中指定的信息有所不同，例如，地址變更，姓名變更，導師或其他工作人員變更，所有權變更或電子郵件變更等，中心必須填寫並提交中心信息變更申請表。** / 如果中心的信息与其申请表（并批准）中指定的信息有所不同，例如，地址变更，姓名变更，导师或其他工作人员变更，所有权变更或电子邮件变更等，中心必须填写并提交中心信息变更申请表。

\*Please note the Centre only needs to complete the part of the form that relates to the requested change.

**\*請注意，中心只需填寫與所要求的更改相關的表格部分。** / \*请注意，中心只需填写与所要求的更改相关的表格部分。

- b) Once received, and dependent on the nature of the change, the IFA will confirm in writing if the change has been approved and will also update the Centre's details in the IFA's Aromatherapy Times magazine and website accordingly.

一旦收到，並且取決於變更的性質，IFA 將以書面形式確認變更是否已獲批准，並將相應更新 IFA 的香薰時代雜誌和網站中心的詳細信息。/ 一旦收到，并且取决于变更的性质，IFA 将以书面形式确认变更是否已获批准，并将相应更新 IFA 的香薰时代杂志和网站中心的详细信息。

- c) If a Centre changes name the original Centre certificate must be returned before a new Centre certificate is issued. An administration fee will be charged as per the Service Fee policy.  
如果中心更改名稱，則必須在頒發新的中心證書之前退回原來的中心證書。更名費將根據服務費政策收取。/ 如果中心更改名称，则必须在颁发新的中心证书之前退回原来的中心证书。更名费将根据服务费政策收取。
- d) If a Centre changes name to a name similar to another IFA Approved Centre the IFA will require proof that the Centre's new business/company name is registered in the country of origin before granting approval.  
如果中心將名稱更改為類似於另一個 IFA 批准中心的名稱，IFA 將要求證明中心的新業務/公司名稱在授予批准之前在原產國註冊。/ 如果中心将名称更改为类似于另一个 IFA 批准中心的名称，IFA 将要求证明中心的新业务/公司名称在授予批准之前在原产国注册。

## 8. CHANGE OF TRAINING VENUE

### 更改培訓地點/更改培训地点

- a) Centres will promptly notify the IFA if they intend to move premises.  
中心如果打算搬遷，將立即通知 IFA。/ 中心如果打算搬迁，将立即通知 IFA。
- b) An inspection of the new premises will be required before the Centre is approved to train learners from it.  
在認可中心培訓學員之前，需要對新房舍進行檢查。/ 在认可中心培训学员之前，需要对新房舍进行检查。
- c) The Centre will complete the Change of Centre Information Request Form.  
中心須完成中心信息申請表的變更。/ 中心须完成中心信息申请表的变更。
- d) An invoice will then be raised and the Centre will pay the related fee, as per the Service Fee Policy.  
IFA 將發出發票，中心將根據服務費政策支付相關費用。/ IFA 将发出发票，中心将根据服务费政策支付相关费用。
- e) An inspection date will be organised, which will typically take place when a Quality Assurance Assessor is scheduled to conduct examinations in the area.  
培訓地點檢查日期，通常在質量保證評估員安排在該地區進行檢查時進行。/ 培训地点检查日期，通常在质量保证评估员安排在该地区进行检查时进行。
- f) If a Centre changes training venue without inspection, this amounts to malpractice and sanctions will be applied.  
如果中心在未經檢查的情況下更換培訓地點，則構成不當行為，並將實施制裁。/ 如果中心在未经检查的情况下更换培训地点，则构成不当行为，并将实施制裁。

## 9. ADDITIONAL SITES

### 其他學址/其他学址

- a) The Centre may apply to open additional teaching outlets provided the Centre has met the criteria as per the Centre Agreement clause 15.  
如果中心符合中心協議第 15 條的標準，中心可申請開設額外的教學學址。/ 如果中心符合中心协议第 15 条的标准，中心可申请开设额外的教学学址。
- b) To apply, the Centre must complete the Additional Site Application Form found on the IFA's website.  
申請時，中心必須填寫 IFA 網站上的附加學址申請表。/ 申请时，中心必须填写 IFA 网站上的附加学址申请表。
- c) All additional sites will be required to pay the registration and inspection fee, as per the Service Fee Policy.  
根據服務費政策，所有其他學址將被要求支付註冊和檢查費。/ 根据服务费政策，所有其他学址将被要求支付注册和检查费。
- d) The Centre may also register additional teachers to deliver Qualification(s) from these additional sites by completing the Additional Tutor Application Form available on the IFA's website and pay the relevant registration fee as per the Service Fee Policy.  
中心還可以通過填寫 IFA 網站上提供的附加導師申請表來註冊其他教師，以便從這些附加學址提供資格，並根據服務費政策支付相關的註冊費。/ 中心还可以通过填写 IFA 网站上提供的附加导师申请表来注册其他教师，以便从这些附加学址提供资格，并根据服务费政策支付相关的注册费。

## 10. ADDITIONAL QUALIFICATION(S)

### 額外資格/额外资格

- a) The teaching and learning criteria vary between IFA Qualifications. Therefore, verification of the Centre's ability to appropriately deliver other IFA syllabi remains a prerequisite of approval.  
教學和學習標準因 IFA 資格而異。因此，核實中心適當提供其他 IFA 教學大綱的能力仍然是獲得批准的先決條件。/ 教学和学习标准因 IFA 资格而异。因此，核实中心适当提供其他 IFA 教学大纲的能力仍然是获得批准的先决条件。
- b) The Centre may apply to deliver additional IFA Qualification(s) by completing the Additional Qualifications Application Form available on the IFA's website. This includes:  
中心可通過填寫 IFA 網站上提供的附加資格申請表申請提供額外的 IFA 資格。這包括：/ 中心可通过填写 IFA 网站上提供的附加资格申请表申请提供额外的 IFA 资格。这包括：
- i. Supplying the relevant additional qualification certificates for teachers (as the prior learning prerequisite to teach each IFA Qualification varies);

為教師提供相關的額外資格證書（作為教授每個 IFA 資格的先前學習先決條件各不相同）；/ 为教师提供相关的额外资格证书（作为教授每个 IFA 资格的先前学习先决条件各不相同）；

- ii. Subsequent registration of the teacher to deliver the specific IFA Qualification (if not already registered);  
隨後註冊教師以提供特定的 IFA 資格（如果尚未註冊）；/ 随后注册教师以提供特定的 IFA 资格（如果尚未注册）；
  - iii. Providing sample course notes.  
提供示例課程筆記。/ 提供示例课程笔记。
- c) Requests for additional Qualification(s) will only be considered where the Centre's internal quality assurance processes are proven to be robust and effective i.e. the Centre must be in good standing with good examination results.  
只有在證明中心的內部質量保證程序穩健有效，即中心必須具有良好的檢驗結果且具有良好的檢驗結果時，才會考慮額外的資格要求。/ 只有在证明中心的内部质量保证程序稳健有效，即中心必须具有良好的检验结果且具有良好的检验结果时，才会考虑额外的资格要求。
- d) The IFA will inspect the provisions for the delivery of additional Qualification(s) when a Quality Assurance Assessor visit is scheduled at the Centre. This will be free of charge, provided it is delivered from the same venue already approved.  
當中心安排質量保證評估員訪問時，IFA 將檢查提供額外資格的規定。這是免費的，只要它是從已批准的同一場地交付。/ 当中心安排质量保证评估员访问时，IFA 将检查提供额外资格的规定。这是免费的，只要它是从已批准的同一场地交付。

## 11. TRAINING PREMISES

### 培訓校園/培训校园

- a) The Centre and any of its additional training sites must ensure it remains compliant with the relevant Health and Safety laws and Site Approval Checklist.  
中心及其任何其他培訓場所必須確保其符合相關的健康和安全法律和場地檢查清單。/ 中心及其任何其他培训场所必须确保其符合相关的健康和安全法律和场地检查清单。
- b) Centres whose venues are not appropriately prepared or do not comply will be provided with an action report before approval is granted.  
場地未經適當準備的中心將在批准前告知要改善的地方。/ 场地未经适当准备的中心将在批准前告知要改善的地方。
- c) The Centre will be liable for the Quality Assurance Assessor's return visit and expenses as per the Service Fees Policy.  
中心將根據服務費政策對質量保證評估員的回訪和費用負責。/ 中心将根据服务费政策对质量保证评估员的回访和费用负责。

- d) Any modification of the training premises post the original inspection will invalidate approval of the original inspection and the Centre will be required to have the premises re-inspected.  
 場地檢查後對培訓場所的任何修改將使場地檢查無效，中心將被要求重新檢查場地。  
 / 场地检查后对培训场所的任何修改将使场地检查无效，中心将被要求重新检查场地。
- e) In the event of modification, the IFA will aim to inspect the premises when a Quality Assurance Assessor visit is scheduled to minimise costs for the Centre.  
 如果進行裝收，IFA 會安排質量保證評估員訪問時檢查場地，以最大限度地降低中心的成本。  
 / 如果进行装收，IFA 会安排质量保证评估员访问时检查场地，以最大限度地降低中心的成本。
- Centres can download a sample template Health and Safety Policy in the Centre Support Area.  
 中心可以在中心支持區下載樣本健康與安全政策。  
 / 中心可以在中心支持区下载样本健康与安全政策。
  - Centres can download a sample template Accident & Incident Log in the Centre Support Area.  
 中心可以在中心支持區下載樣本事故和事故日誌。  
 / 中心可以在中心支持区下载样本事故和事故日志。

## 12. SPOT CHECKS

### 現場視察/现场视察

- a) The IFA may conduct both announced and unannounced spot checks at the Centre's premises. Centres will be randomly selected.  
 IFA 可以在中心的場所進行宣布和未宣布的抽查。中心將被隨機選中。  
 / IFA 可以在中心的场所进行宣布和未宣布的抽查。中心将被随机选中。
- b) The Centre will ensure all learner portfolios and teaching material are available for inspection and training premises maintained as appropriate.  
 中心將確保所有學習者的作品集和教材都可用於檢查和培訓場所。  
 / 中心将确保所有学习者的作品集和教材都可用于检查和培训场所。
- c) A minimum of 24 hours' notice will be provided for unannounced visits.  
 將提供至少 24 小時的通知，以進行突擊訪問。  
 / 将提供至少 24 小时的通知，以进行突击访问。
- d) A fee will not be applied to the Centre for spot checks.  
 中心不會收取費用進行抽查。  
 / 中心不会收取费用进行抽查。
- e) If a Centre does not provide access, this will constitute malpractice and sanctions will be applied to the Centre. Centres must fully cooperate with the IFA's monitoring activities at all times.

如果中心不提供訪問權，這將構成不當行為，並將對中心實施制裁。中心必須始終與 IFA 的監測活動充分合作。/ 如果中心不提供访问权，这将构成不当行为，并将对中心实施制裁。中心必须始终与 IFA 的监测活动充分合作。

### 13. ADDITIONAL TEACHING STAFF

額外的教學人員 / 額外的教學人員

- a) All teachers delivering any part of IFA Qualification(s) must be registered with the IFA and meet the Teachers Approval Criteria.  
所有提供 IFA 資格認證的教師必須在 IFA 註冊並符合教師批准標準。/ 所有提供 IFA 资格认证的教师必须在 IFA 注册并符合教师批准标准。
- b) The Centre will ensure the registered Principal Teacher stated on the Application Form, delivers a minimum of 75% of IFA Qualification(s).  
中心將確保註冊校長在申請表上註明，提供至少 75% 的 IFA 資格。/ 中心将确保注册校长在申请表上注明，提供至少 75% 的 IFA 资格。
- c) The Centre may employ Assistant Teachers to teach up to 25% of IFA Qualification(s) or employ trainee tutors to shadow the Principal teacher until they have accrued the necessary experience. Principal teachers will supervise both Trainee Teachers and Assistant Teachers, whilst training is in progress. The Centre will confirm when the training is complete and supply to the IFA the Teacher Monitoring Completion Form before the IFA will approve upgrading a teacher's status.  
中心可聘請助理教師教授高達 25% 的 IFA 資格或聘請實習導師影響輔助校長，直至他們累積必要的經驗。培訓正在進行時校長將監督實習教師和助理教師。中心將確認培訓何時完成，並在 IFA 批准升級教師身份之前向 IFA 提供教師監督完成表。  
/ 中心可聘请助理教师教授高达 25% 的 IFA 资格或聘请实习导师影响辅助校长，直至他们累积必要的经验。培训正在进行时校长将监督实习教师和助理教师。中心将确认培训何时完成，并在 IFA 批准升级教师身份之前向 IFA 提供教师监督完成表。
- d) The Centre may register additional teachers to assist in the delivery of Qualification(s) by completing the Additional Tutor Application Form available on the IFA's website.  
中心可以通過填寫 IFA 網站上提供的附加導師申請表來註冊其他教師，以協助教授資格證書。/ 中心可以通过填写 IFA 网站上提供的附加导师申请表来注册其他教师，以协助教授资格证书。
- e) The IFA may also direct a Centre to employ additional or alternative staff to ensure learners receive a consistent level of service if this is highlighted during monitoring activities.  
如果在監測活動中突顯出有需要，IFA 可指示中心僱用額外或替代工作人員，以確保學員獲得一定的服務水平。/ 如果在监测活动中突显出有需要，IFA 可指示中心雇用额外或替代工作人员，以确保学员获得一定的服务水平。
- f) If a Centre is found to have an unregistered teacher delivery IFA Qualification(s) at their Centre, this constitutes malpractice and sanctions will be applied.

如果發現中心在其中心有未經註冊的教師教授 IFA 資格，則構成瀆職行為，並將實施制裁。 / 如果发现中心在其中心有未经注册的教师教授 IFA 资格，则构成渎职行为，并将实施制裁。

#### 14. PROBATION

##### 試用期/试用期

- a) The Centre and any additional sites will be placed on probation for the first year after initial approval is granted or until their first set of examination results.  
中心和任何其他地點將在獲得初步批准後的第一年或第一套檢查結果中進行試用期。  
/ 中心和任何其他地点将在获得初步批准后的第一年或第一套检查结果中进行试用期。
- b) If examination results reach a 70% pass rate (of all learners) the Centres probation period will end.  
如果考試成績達到 70%（所有學習者），中心試用期將結束。 / 如果考试成绩达到 70%（所有学习者），中心试用期将结束。
- c) If results fall below the pass rate the Centre will be provided with an action plan in order to improve their performance and the probation period will be extended.  
如果結果低於 70% 合格率，中心將要實施行動計劃以改善其績效，並將延長試用期。 / 如果结果低于 70% 合格率，中心将要实行动计划以改善其绩效，并将延长试用期。
- d) Centres with consistently low pass grades will be placed back on probation.  
持續低合格率的中心將被重新試用期。 / 持续低合格率的中心将被重新试用期。
- e) Centres who fail to act upon recommendations within a reasonable time frame will have their approval withdrawn.  
未能在合理的時間範圍內根據建議採取行動的中心將撤回其認可。 / 未能在合理的时间范围内根据建议采取行动的将撤回其认可。

Please note: Withdrawal of Centres approved status is a last resort. The IFA will endeavour to support the Centre to develop and improve its performance wherever practical during monitoring activities.

請注意：取消中心認可是最後的選擇。 IFA 將努力支持該中心在監測活動中盡可能地發展和改進其績效。 / 请注意：取消中心认可是最后的选择。 IFA 将努力支持该中心在监测活动中尽可能地发展和改进其绩效

#### 15. MONITORING

##### 監測/监测

- a) The Centre is responsible for the performance of its teaching staff.  
中心負責其教學人員的工作。 / 中心负责其教学人员的工作。
- b) The IFA will monitor teacher's performance through examination results.

**IFA 將通過考試結果監督教師的表現。 / IFA 将通过考试结果监督教师的表现。**

- c) The IFA will endeavour to support Centres whose training falls below standard and will either visit the Centre to provide further support, direct the Centre's staff to educational workshops, additional teacher training or refer them to specific text books, and through other such activities to improve performance.

IFA 將努力支持培訓低於標準的中心，並將訪問中心以提供進一步的支持，指導中心的工作人員參加教育研討會，額外的教師培訓或將他們轉介到使用特定的教科書，並通過其他活動提高績效。 / IFA 将努力支持培训低于标准的中心，并将访问中心以提供进一步的支持，指导中心的工作人员参加教育研讨会，额外的教师培训或将他们转介到使用特定的教科书，并通过其他活动提高绩效。

- d) During the initial inspection visitation, the IFA Quality Assurance Assessor may request to oversee the massage techniques applied, essential oil blending techniques and, for PEOT teacher applicants, product making ability. Alternatively the IFA may request that the Centre send a DVD of teaching in progress at any given time. A feedback report will be provided and any areas that require improvement will be highlighted on the report. If a teacher's techniques are highlighted, the IFA may recommend that an IFA representative visit the Centre to spend between 1 – 2 days reviewing techniques to ensure conformity to IFA standards. The IFA representative's fee and travel and accommodation expenses if required will be payable by the Centre. 在初次檢查訪問期間，IFA 質量保證評估員可要求監督所應用的按摩技術，精油混合技術以及 PEOT 教師申請人的產品製造能力。IFA 可以要求中心發送進行教學的 DVD。IFA 將提供報告，顯示需要改進的任何領域。如果需要改進教師的技術，IFA 可能會建議 IFA 代表訪問中心，花費 1-2 天的時間審核教師技術，以確保符合 IFA 標準。如果需要，IFA 代表的費用以及旅行和住宿費用將由中心支付。 / 在初次检查访问期间，IFA 质量保证评估员可要求监督所应用的按摩技术，精油混合技术以及 PEOT 教师申请人的产品制造能力。IFA 可以要求中心发送进行教学的 DVD。IFA 将提供报告，显示需要改进的任何领域。如果需要改进教师的技术，IFA 可能会建议 IFA 代表访问中心，花费 1-2 天的时间审核教师技术，以确保符合 IFA 标准。如果需要，IFA 代表的费用以及旅行和住宿费用将由中心支付。

- e) The IFA may also request, at any time, details of methods used for assessing any and all specific units, marking sheets and seating plans, and when appropriate, records of requests for reasonable adjustment and special requirements, records of internal quality assurance reviews, learner's attendance forms, monitoring and professional development activities of staff and appeals or complaints received for external audit. IFA 還可以隨時要求用於評估任何特定課程，標記表改卷參考和座位表的詳細信息，並在適當時，要求提供合理調整和特殊要求的記錄，內部質量保證審查記錄，學員的出勤記錄，工作人員的監督和專業發展活動以及外部審計的上訴或投訴。 / IFA 还可以随时要求用于评估任何特定课程，标记表改卷参考和座位表的详细信息，并在适当时，要求提供合理调整 and 特殊要求的记录，内部质量保证审查记录，学员的出勤记录，工作人员的监督和专业发展活动以及外部审计的上诉或投诉。

- f) We recommend that Centres review their teacher's performance periodically through student feedback and other methods as per the Approval Criteria.

我們建議各中心根據特定標準，通過學生回應和其他方法定期審查教師的表現。/  
我们建议各中心根据特定标准，通过学生回应和其他方法定期审查教师的表现。

## **16. RISK MANAGEMENT**

### **風險管理/风险管理**

- a) The Centre will identify risks in relation to their premises, staff and business activities.  
中心將識別其房舍，員工和業務活動相關的風險。/ 中心将识别其房舍，员工和业务活动相关的风险。

- b) The Centre will adopt a risk management policy in keeping with the IFA's principle.  
中心將採用符合 IFA 原則的風險管理政策。/ 中心将采用符合 IFA 原则的风险管理政策。

- Centres may download a sample template Risk Management Policy in the Centre Support Area of the website.  
中心可以在網站的中心支持區下載樣本模板風險管理政策。/ 中心可以在網站的中心支持區下載樣本模板风险管理政策。

## **17. CONFLICT OF INTEREST**

### **利益衝突/利益冲突**

- a) The Centre will adopt a conflict of interest policy in keeping with the IFA's principles.  
中心將採用符合 IFA 原則的利益衝突政策。/ 中心将采用符合 IFA 原则的利益冲突政策。

- b) The Centre must complete and provide to the IFA, the Conflict of Interest Annual Declaration Form, which includes declaring the Centre's business activities.  
中心必須填寫並向 IFA 提供利益衝突年度申報表，其中包括聲明中心的商業活動。  
/ 中心必须填写并向 IFA 提供利益冲突年度申报表，其中包括声明中心的商业活动。

- c) The IFA will review the Centre's conflict of interest declarations before extending approval for another year.  
IFA 將在批准下一年資格之前審查中心的利益衝突聲明。/ IFA 将在批准下一年資格之前審查中心的利益冲突声明。

- d) If it is discovered upon investigation, or at any time whilst holding approved status, that a conflict of interest was not appropriately declared or intentionally withheld, approval will immediately be withdrawn. No refund of the annual fee will be granted in this instance.

如果在調查時或任何時間發現，未正確宣布或故意隱瞞利益衝突，將立即撤銷批准。在這種情況下，不會退還年費。/ 如果在调查时或任何时间发现，未正确宣布或故意隐瞒利益冲突，将立即撤销批准。在这种情况下，不会退还年费。

- e) The Centre will be responsible for providing learners at the practical examination with independent models free from conflict of interest. The Centre must complete and provide to the Quality Assurance Assessor on the day of the practical examination the Assessment Personnel Conflict of Interest Form in which the Centre undertakes and confirms that no model or interpreter is connected in any way to a learner.

中心將負責為實際考試的學習者提供沒有利益衝突的獨立工作人員。中心必須在實際考試當天填寫並向質量保證評估員提供中心承擔的評估人員利益衝突表格，並確認沒有任何工作人員或口譯員以任何方式與學習者聯繫。/ 中心将负责为实际考试的学习者提供没有利益冲突的独立工作人员。中心必须在实际考试当天填写并向质量保证评估员提供中心承担的评估人员利益冲突表格，并确认没有任何工作人员或口译员以任何方式与学习者联系。

- Centres can download a sample template Conflict of Interest Policy and the relevant conflict of interest forms in the Centre Support Area.

中心可以在中心支持區下載樣本模板利益衝突政策和相關的利益衝突表格。/ 中心可以在中心支持区下载样本模板利益冲突政策和相关的利益冲突表格。

## 18. MALPRACTICE & MALADMINISTRATION

醫療事故, 行政管理失當/ 医疗事故, 行政管理失当

- a) The Centre will adopt a malpractice and maladministration policy in keeping with the IFA's Malpractice and Maladministration policy, which describes acts that constitute a material breach.

中心將採取醫療事故和行政失當政策，以符合 IFA 的醫療事故和行政失當政策，該政策描述了構成重大違約的行為。/ 中心将采取医疗事故和行政失当政策，以符合 IFA 的医疗事故和行政失当政策，该政策描述了构成重大违约的行为。

- b) The process of investigating malpractice and maladministration at a Centre can be instigated as a result of a complaint or the IFA being made aware of new information, in which case the Centre needs to account for its actions to remain registered.

調查中心的醫療事故和行政失當的過程可能是由於投訴或 IFA 獲得新信息而引發的，在這種情況下，中心需要考慮其保持註冊的行為。/ 调查中心的医疗事故和行政失当的过程可能是由于投诉或 IFA 获得新信息而引发的，在这种情况下，中心需要考虑其保持注册的行为。

- Centres can download a sample template Malpractice and Maladministration Policy in the Centre Support Area.

中心可以在中心支持區下載示例模板醫療事故和行政管理政策。/ 中心可以在中心支持區下載示例模板医疗事故和行政管理政策。

## **19. WHISTLEBLOWING**

### **舉報/举报**

The Centre must inform the IFA if it becomes aware of any activities that could impact on the integrity of IFA Qualification(s) and complete the whistleblowing form found in the Malpractice and Maladministration Policy.

如果中心知道任何可能影響 IFA 資格完整性的活動並完成醫療事故和行政失當政策中的舉報表格，則必須通知 IFA。

如果中心知道任何可能影响 IFA 资格完整性的活动并完成医疗事故和行政失当政策中的举报表格，则必须通知 IFA。

## **20. EQUAL OPPORTUNITY & DIVERSITY**

### **平等機會和多樣性/平等机会和多样性**

The Centre will adopt an equal opportunity and diversity policy in keeping with the IFA's Equal Opportunity and Diversity Policy.

中心將採用平等機會和多元化政策，以符合 IFA 的平等機會和多元化政策。/ 中心將採用平等机会和多元化政策，以符合 IFA 的平等机会和多元化政策。

- Centres can download a sample template Equal Opportunity and Diversity Policy in the Centre Support Area.

中心可以在中心支持區下載平等機會和多元化政策的樣本模板。/ 中心可以在中心支持區下載平等机会和多元化政策的样本模板。

## **21. DATA PROTECTION**

### **數據保護/数据保护**

The Centre will adopt a Data Protection policy in keeping with the IFA's Data Protection Policy.

中心將採用符合 IFA 數據保護政策的數據保護政策。/ 中心將採用符合 IFA 数据保护政策的数据保护政策。

- Centres can download a sample template Data Protection Policy, a sample template Privacy Policy and a sample Data Processing Consent Form in the Centre Support Area.

中心可以在中心支持區下載樣本模板數據保護政策，樣本模板隱私政策和樣本數據處理同意書。/ 中心可以在中心支持區下載樣本模板数据保护政策，樣本模板隐私政策和樣本数据处理同意书。

## **22. RETENTION OF RECORDS**

### **保留記錄/保留记录**

- a) The Centre will maintain secure and up to date records, which the IFA may request to access from time to time.

中心將保持安全和最新的記錄，IFA 可能會要求不時訪問這些記錄 / 中心將保持安全和最新的記錄，IFA 可能會要求不時訪問這些記錄

- b) The Centre will retain learners' records for a minimum of three (3) years in either electronic or paper format.

中心將以電子或紙質形式保留學習者至少三年的記錄。 / 中心將以電子或紙質形式保留學習者至少三年的記錄。

NB. Portfolios presented at the practical examination do not need to be stored on file and can be returned to the learner on the day of assessment to be referred to throughout their careers.

NB:在實際考試中提交的作品不需要存檔，並且可以在評估當天返回給學習者，以便在整個職業生涯中參考。 / NB:在实际考试中提交的作品不需要存档，并且可以在评估当天返回给学习者，以便在整个职业生涯中参考。

- c) The IFA will retain copies of assessment/examination results on its system indefinitely, as per the IFA's Data Retention & Disposal Policy.

根據 IFA 的數據保留和處置政策，IFA 將無限期地保留其系統的評估/審查結果副本。 / 根据 IFA 的数据保留和处置政策，IFA 将无限期地保留其系统的评估/审查结果副本。

- Centres can download a sample template Record Retention and Disposal Policy in the Centre Support Area.

中心可以在中心支持區下載樣本模板記錄保留和處置政策。 / 中心可以在中心支持區下載樣本模板記錄保留和處置政策。

## 23. REGISTERING STUDENTS

### 註冊學生/注册学生

- a) The Centre will register with the IFA all students enrolled on an IFA Qualification using the Student Registration Form found in the Centre Support Area.

中心將使用中心支持區域的學生註冊表向 IFA 註冊所有 IFA 資格的學生。 / 中心將使用中心支持區域的學生註冊表向 IFA 註冊所有 IFA 資格的学生。

- b) The Centre must register a minimum of six (6) students per year per IFA Qualification to be eligible to renew. This also applies to any additional sites the Centre registers.

中心必須每年每 IFA 資格認證至少註冊六名學生才有資格續簽。這也適用於中心註冊的任何其他定額外站點。 / 中心必須每年每 IFA 資格认证至少注册六名学生才有资格续签。这也适用于中心注册的任何其他定额外站点。

- c) The Centre will register learners with the IFA within four (4) weeks of enrolling on an IFA Qualification.

中心將在註冊 IFA 資格後的四週內向 IFA 註冊學習者。 / 中心將在注册 IFA 資格後的四周內向 IFA 注册学习者。

- d) All Centres must complete the form in full and calculate the amount required to be paid.  
所有中心必須填寫完整表格計算需要支付的金額。 / 所有中心必須填寫完整表格計算需要支付的金額。
- e) All incomplete forms will be returned to the Centre.  
所有不完整的表格將退回中心。 / 所有不完整的表格將退回中心。
- f) The IFA will not issue invoices for student registration. The student registration list with payment details on the last page in the form of an invoice will be confirmation for accounts. All Centres will be sent the streamline receipt with student ID cards.  
IFA 不會為學生註冊開發票。學生註冊列表以發票形式在最後一頁上顯示付款詳細信息。所有中心都將收到帶有學生證的簡化收據。 / IFA 不會為學生註冊開發票。學生註冊列表以發票形式在最後一頁上顯示付款詳細信息。所有中心都將收到帶有學生證的簡化收據。
- g) On the student registration form the Centre will also indicate the duration of delivery of the course to enable the IFA to gain an idea of when to schedule examinations in a country.  
在學生登記表上，中心還將指明課程的交付時間，以使 IFA 了解何時在一個國家安排考試。 / 在學生登記表上，中心還將指明課程的交付時間，以使 IFA 了解何時在一個國家安排考試。

## **24. PROCESSING STUDENT MEMBERSHIP**

### **處理學生會員資格 / 处理学生会会员资格**

- a) All membership applications are typically processed and confirmed by post within five (5) working days of receipt of all the relevant documentation and required fee.  
所有會員申請通常在收到所有相關文件和所需費用後的五個工作日內通過郵寄方式處理和確認。 / 所有會員申請通常在收到所有相關文件和所需費用後的五個工作日內通過郵寄方式處理和確認。
- b) When a learner registers as a student member confirmation will be sent to the Centre with a student ID card for each learner. Learners must bring their student ID card to IFA externally invigilated examinations as proof of identity.  
當學習者註冊為學生會員時，將向每位學員發送帶有學生證的確認信。學習者必須攜帶學生證到 IFA 外部監考考試作為身份證明。 / 當學習者註冊為學生會員時，將向每位學員發送帶有學生證的確認信。學習者必須攜帶學生證到 IFA 外部監考考試作為身份證明。
- c) For Centres who are registering six (6) or more learners at one time (not one-off renewals), this will be sent via recorded delivery and the Centre will be provided

with a tracking number and can therefore track the parcel themselves online. Centres who register less than six (6) learners, their confirmation letters and students ID cards will be sent second class (untracked).

對於一次註冊六名或更多學習者的中心（不是一次性續約），這將通過記錄交付掛號郵寄發送，並且中心將提供跟踪號碼，因此可以在線跟踪包裹。註冊少於六

（6）名學習者，他們的確認信和學生證的中心將被平郵寄出。/ 对于一次注册六名或更多学习者的中心（不是一次性续约），这将通过记录交付挂号邮寄发送，并且中心将提供跟踪号码，因此可以在线跟踪包裹。注册少于六（6）名学习者，他们的确认信和学生证的中心将被平邮寄出。

## 25. LEARNER MEMBERSHIP

### 學習者會員/学习者会员

- a) The Centre must ensure that all learners enrolled on an IFA Qualification(s) hold continuous student membership throughout their studies.

中心必須確保所有註冊 IFA 資格的學員在整個學習期間持有學生會員資格。/ 中心必须确保所有注册 IFA 资格的学员在整个学习期间持有学生会员资格。

- b) The expiry date specified on the student ID card represents the maximum amount of time that the learner has to complete an IFA Qualification.

學生證上指定的失效日期表示學員必須完成 IFA 資格認證的最長時間。/ 学生证上指定的失效日期表示学员必须完成 IFA 资格认证的最长时间。

- c) If a learner requires an extension to membership, a fee will be applied as per the Service Fee Policy and the Centre may be required to complete the Special Consideration Form.

如果學員需要延長會員資格，將根據服務費政策收取費用，中心可能需要填寫特別代價表。/ 如果学员需要延长会员资格，将根据服务费政策收取费用，中心可能需要填写特别代价表。

- d) Once a student has graduated (passed the IFA externally invigilated examinations) their student membership will automatically terminate.

一旦學生畢業（通過 IFA 外部監考考試），他們的學生會員資格將自動終止。/ 一旦学生毕业（通过 IFA 外部监考考试），他们的学生会员资格将自动终止。

## 26. LEARNER SUPPORT AREA

### 學習者支持區域/学习者支持区域

- a) Once registered as a member, learners can access the learner support area by signing into the IFA's website.

一旦註冊成為會員，學員可以通過登錄 IFA 網站訪問學習者支持區域。/ 一旦注册成为会员，学员可以通过登录 IFA 网站访问学习者支持区域。

It is important that Centres register learners with the IFA as stipulated so they can access the information and enjoy the benefits available to them.

重要的是，中心按照規定向 IFA 註冊，以便他們可以訪問這些信息並享受他們可以獲得的好處。/ 重要的是，中心按照規定向 IFA 注册，以便他们可以访问这些信息并享受他们可以获得的好处。

- b) Individual sign in details for each student will be provided on each student's confirmation letter.

每位學生的確認函將提供每位學生的個人登錄詳情。/ 每位学生的确认函将提供每位学生的个人登录详情。

- c) It is the Centre's responsibility to distribute the confirmation letter and student ID card to learners expediently once received.

中心有責任在收到確認信和學生證時分發給學習者。/ 中心有责任在收到确认信和学生证时分发给学习者。

- d) All registered learners will receive the Aromatherapy Times magazine which will be posted second class to the learner's personal address as recorded on file. The only exception to this rule is for those who reside in China, Hong Kong, Taiwan and Japan. To assist our learners in these countries we supply a translated digital version online in the learner support area alongside the digital version of the English copy. The spring, summer and autumn editions are provided in digital format and only the winter edition will be sent by post.

所有註冊的學習者將收到 **Aromatherapy Times** 雜誌，該雜誌將平郵寄往學習者的個人地址。那些居住在中國，香港，台灣和日本的人例外。為了幫助這些國家的學習者，我們在學習者支持區域提供中文/日文翻譯的版本以及英文版本。春季，夏季和秋季版本以在線格式提供，冬季版本將通過郵寄方式發送。/ 所有注册的学习者将收到 **Aromatherapy Times** 杂志，该杂志将平邮寄往学习者的个人地址。那些居住在中国，香港，台湾和日本的人例外。为了帮助这些国家的学习者，我们在学习者支持区域提供中文/日文翻译的版本以及英文版本。春季，夏季和秋季版本以在线格式提供，冬季版本将通过邮寄方式发送。

- Centres may also access the Aromatherapy Times online in the Centre Support Area.

中心也可以在中心支持區在線瀏覽 **Aromatherapy Times** 雜誌。/ 中心也可以在中心支持区在线浏览 **Aromatherapy Times** 杂志。

## 27. CHANGE OF STUDENTS INFORMATION

### 更改學生信息/更改学生信息

- a) The Centre will inform the IFA of changes to student's information and complete the Change of Student Information Form in the Centre Support Area.

中心將通知 IFA 關於學生信息的變更，並填寫中心支持區域的學生信息變更表。/ 中心将通知 IFA 关于学生信息的变更，并填写中心支持区域的学生信息变更表。

- b) If the learner requires a replacement student ID card e.g. due to a name change, loss or damage, the Centre can order this through the IFA shop.

如果學習者需要替換學生證，例如由於名稱更改，丟失或損壞，中心可以通過 IFA 商店訂購。 / 如果學習者需要替換學生證，例如由於名稱更改，丟失或損壞，中心可以通過 IFA 商店訂購。

## 28. INFORMATION PROVIDED TO LEARNERS

提供給學員的信息/提供給學員的信息

- a) The Centre will provide learners with a contract or agreement to ensure that learners understand their responsibilities in relation to the Centre and the Centre's responsibilities in relation to the learner. The Centre will also make clear to learners the IFA's role in relation to the Centre and ensure they have read the Learner Handbook.

中心將為學員提供合同或協議，以確保學員了解他們對中心的責任以及中心對學習者的責任。該中心還將向學習者明確列出 IFA 在中心方面的作用，並確保他們閱讀了“學習者手冊”。 / 中心將為學員提供合同或協議，以確保學員了解他們對中心的責任以及中心對學習者的責任。該中心還將向學習者明確列出 IFA 在中心方面的作用，並確保他們閱讀了“學習者手冊”。

- b) Learners should not need to contact the IFA directly, unless they wish to exercise their right to complain about a Centre following the Complaints Policy.

學習者不應直接聯繫 IFA，除非他們希望根據“投訴政策”行使其投訴中心的權利。 / 學習者不應直接聯繫 IFA，除非他們希望根據“投訴政策”行使其投訴中心的權利。

- c) We recommend that Centres allow learners to visit the training premises and answer any questions they may have before enrolling learners. The IFA does not recommend that the Centre sell IFA Qualification(s), to learners through an online shop such as Baidu, Ebay, Taobao or any other selling network.

我們建議中心允許學習者在註冊之前參觀培訓場所並回答他們遇到的任何問題。

IFA 不建議中心通過百度，易趣，淘寶或任何其他銷售網絡等在線商店向學習者銷售 IFA 資格。 / 我們建議中心允許學習者在註冊之前參觀培訓場所並回答他們遇到的任何問題。 IFA 不建議中心通過百度，易趣，淘寶或任何其他銷售網絡等在线商店向學習者銷售 IFA 資格。

- Centres can download a sample Student Contract template from the Centre Support Area.

中心可以從中心支持區下載示例學生合同模板。 / 中心可以從中心支持區下載示例學生合同模板。

## 29. REASONABLE ADJUSTMENTS AND SPECIAL CONSIDERATIONS

### 合理的調整和特殊考慮/合理的調整和特殊考慮

- a) The Centre and the IFA will apply reasonable adjustment as set out in its Reasonable Adjustment and Special Considerations Policy available on the IFA's website.  
中心和 IFA 將根據 IFA 網站上的合理調整和特殊考慮政策進行合理調整。/ 中心和 IFA 将根据 IFA 网站上的合理调整和特殊考虑政策进行合理调整。
- b) The Centre will notify the IFA of any learners with special needs and/or specific requirements, and acquire and provide the relevant certificates to the IFA when registering students.  
中心將通知 IFA 任何有特殊需要和/或特殊要求的學習者，並在註冊學生時向 IFA 提供相關證書。/ 中心將通知 IFA 任何有特殊需要和/或特殊要求的学习者，并在注册学生时向 IFA 提供相关证书。
- c) The Centre will provide the IFA with a written report detailing the reasonable adjustment(s) they will apply to support learners with special requirements or inform the IFA if they refuse a learner access to Qualification(s) on the grounds that they cannot meet such requirements.  
中心將向 IFA 提供書面報告，詳細說明它們將用於支持有特殊要求的學習者的合理調整，如果他們因無法滿足合理調整的理由拒絕學習者報讀，需要通知 IFA。/ 中心將向 IFA 提供书面报告，详细说明它们将用于支持有特殊要求的学习者的合理调整，如果他们因无法满足合理调整的理由拒绝学习者报读，需要通知 IFA。
- d) Centres are required to ensure all the necessary equipment is in place to support learners with special requirements during IFA externally invigilated examinations.  
中心必須確保所有必要的設備到位，以便在 IFA 外部監考考試期間為有特殊要求的學習者提供支持。/ 中心必须确保所有必要的设备到位，以便在 IFA 外部监考考试期间为有特殊要求的学习者提供支持。
- e) In the event a venue is hired by the IFA to undertake examinations and the Centre has not appropriately informed the IFA of learner(s) with special requirements, the Centre will be liable for any additional fees incurred by the IFA to make the necessary adaptations to accommodate the learner e.g. the hiring of an additional room, equipment etc. In any such case the IFA or venue hired by the IFA cannot guarantee they will be able to accommodate such requests without reasonable notice.  
如果 IFA 使用一個場地進行考試，沒有適當通知 IFA 有特殊要求的學習者，中心將承擔 IFA 為適應學習者而產生的任何額外費用，例如僱用額外的房間，設備等。在任何此類情況下，IFA 僱用的場地或 IFA 不能保證他們能夠在沒有合理通知的情況下滿足此類要求。/ 如果 IFA 使用一个场地进行考试，没有适当通知 IFA 有特殊要求的学习者，中心将承担 IFA 为适应学习者而产生的任何额外费用，例如雇用额外的房间，设备等。在任何此类情况下，IFA 雇用的场地或 IFA 不能保证他们能够在没有合理通知的情况下满足此类要求。

- f) All requests for special considerations must be submitted using the Special Considerations Form found in the Centre Support Area.  
所有特殊考慮請求必須使用中心支持區域中的特殊注意事項表格提交。 / 所有特殊考慮請求必須使用中心支持區域中的特殊注意事項表格提交。
- g) All applications for special considerations submitted either by the Centre or a individual learner will be judged on a case by case basis.  
由中心或個人學習者提交的所有特殊考慮申請將根據具體情況進行判斷。 / 由中心或個人學習者提交的所有特殊考慮申請將根據具體情況進行判斷。

### 30. RECOGNITION OF PRIOR LEARNING

#### 對先前學習的認可 / 对先前学习的认可

- a) The Centre and the IFA will apply recognition of prior learning as set out in its Recognition of Prior Learning and Exemption Policy available on the IFA's website.  
中心和 IFA 將對 IFA 網站上提供的“先前學習和豁免政策認可”中規定的先前學習進行認可。 / 中心和 IFA 將對 IFA 網站上提供的“先前學習和豁免政策認可”中規定的先前學習進行認可。
- b) The Centre will obtain records of learners' prior achievements and transferal of credits for equivalences and exemptions from attending certain units/classes.  
中心將獲得學習者先前成績和學分轉換的記錄，以獲得參加某些單元/班級的等同和免除。 / 中心將獲得學習者先前成績和學分轉換的記錄，以獲得參加某些單元/班級的等同和免除。
- c) The Centre may use its own discretion when granting exemption from classes but is not authorised to exempt any learner from an IFA externally invigilated examination. The Centre must obtain permission from the IFA when registering learners and the IFA will officially grant/refuse exemption by supplying a letter of confirmation to the learner via the Centre.  
中心在授予豁免課程時可以自行決定，但無權豁免任何學習者參加 IFA 外部考試。在註冊學習者時，中心必須獲得 IFA 的許可，並且 IFA 將通過中心向學習者提供確認函，正式授予/拒絕豁免。 / 中心在授予豁免課程時可以自行決定，但無權豁免任何學習者參加 IFA 外部考試。在註冊學習者時，中心必須獲得 IFA 的許可，並且 IFA 將通過中心向學習者提供確認函，正式授予/拒絕豁免。
- d) The Centre will ensure learners' submissions for exemption also comply with Recognition of Prior Learning and Exemption Policy acceptance time limitations, as prescribed in the Recognition of Prior Learning and Exemption Policy, before submitting to the IFA.  
在提交 IFA 之前，中心將確保學習者提交的豁免申請符合“先前學習和豁免政策認可”中規定的先前學習和豁免政策接受時間限制。 / 在提交 IFA 之前，中心將確保學習者提交的豁免申請符合“先前學習和豁免政策認可”中規定的先前學習和豁免政策

策接受时间限制。

- e) The Centre will also obtain records of learners' qualifications to ensure they have met any prerequisite requirements as stated on the Qualification's specifications (currently prerequisites only apply to the PEOT course). If the Centre cannot provide satisfactory evidence of learners' prerequisite qualifications upon request, sanctions will be applied to the Centre.

中心將獲得學員資格記錄，以確保他們符合資格規範中規定的任何先決條件要求（目前的先決條件僅適用於 PEOT 課程）。如果中心無法根據要求提供令人滿意的學習者先決條件證據，則將對中心實施制裁。/ 中心将获得学员资格记录，以确保他们符合资格规范中规定的任何先决条件要求（目前的先决条件仅适用于 PEOT 课程）。如果中心无法根据要求提供令人满意的学习者先决条件证据，则将对中心实施制裁。

### 31. COMPULSORY COURSEWORK ASSIGNMENTS

#### 強制課程作業/強制课程作业

- a) Before entering a learner into an IFA externally invigilated examination, the Centre must ensure the learner has completed all compulsory coursework as specified in the Qualification(s) specifications.

在進入 IFA 外部監考考試之前，中心必須確保學員完成了資格規範中規定的所有必修課程。/ 在进入 IFA 外部监考考试之前，中心必须确保学员完成了资格规范中规定的所有必修课程。

- b) All compulsory coursework assignment forms can be found in the Centre Support Area, which must be completed for each learner, marked, verified and signed by the Principal Teacher and provided to the Quality Assurance Assessor on the day of the practical examination.

所有必修課程作業表格均可在中心支持區域找到，必須為每位學員填寫，由校長分發標記，驗證和簽名，並在實際考試當天提供給質量保證評估員。/ 所有必修课程作业表格均可在中心支持区域找到，必须为每位学员填写，由校长分发标记，验证和签名，并在实际考试当天提供给质量保证评估员。

- c) If the Centre does enter one or more learners into examinations without completed coursework (which contributes to the learners' overall grade) the Centre will be liable for the Quality Assurance Assessors return visit fee of £150.00 plus travel and a penalty fee will be applied to the Centre as per the Service Fee Policy.

如果中心容許沒有完成課程作業的一個或多個學習者進入考試（這有助於學習者的整體成績），中心將負責質量保證評估員的回程費用 150 英鎊，另加根據服務費政策中的罰款。/ 如果中心容许没有完成课程作业的一个或多个学习者进入考试（这有助于学习者的整体成绩），中心将负责质量保证评估员的回程费用 150 英镑，另加根据服务费政策中的罚款。

- d) If the costs to revisit the Centre are disproportionate e.g. the Centre is based outside of the UK, learners will be required to send completed coursework to the IFA Head Office within eight (8) weeks of the examination date and the Centre will pay the reassessment of coursework fee for each learner as prescribed in the Service Fees Policy. This fee applies for any, or all, missing paperwork, as a Quality Assurance Assessor will be required to visit the IFA Head Office to mark the work and an interpreter/translator if necessary.

如果重新訪問中心的費用太高，例如該中心位於英國境外，學員將被要求在考試日期後的八週內將完成的課程作業發送至 IFA 總部，中心將按照規定為每位學員支付課程作業的重新評估費用。此費用適用於任何或全部遺失，因為質量保證評估員將被要求訪問 IFA 總部以評分，並在必要時翻譯。/ 如果重新访问中心的费用太高，例如该中心位于英国境外，学员将被要求在考试日期后的八周内将完成的课程作业发送至 IFA 总部，中心将按照规定为每位学员支付课程作业的重新评估费用。此费用适用于任何或全部遗失，因为质量保证评估员将被要求访问 IFA 总部以评分，并在必要时翻译。

## 32. MOCK EXAMINATIONS

### 模擬考試/模拟考试

- a) Centres will find sample exam questions at the end of each unit in the syllabus. All Centres will create their own mock examination papers for learners, which the IFA may request to view a copy from time to time as part of our monitoring activities. 學校將在教學大綱裏每個單元的末尾找到考試題目樣本。所有學校都將為學員創建自己的模擬試卷，IFA 可能會隨時抽查監督。 学校将在教学大纲里每个单元的末尾找到考试题目样本。所有学校都将为学员创建自己的模拟试卷，IFA 可能会随时抽查监督。

- b) All Centres will ensure learners have passed mock examinations before entering learners into an IFA externally invigilated examination. Mock examinations must be conducted under the same conditions as the IFA's externally invigilated examinations, as far as possible.

所有中心將確保學員在進入 IFA 外部監考考試之前通過模擬考試。模擬考試必須在與 IFA 外部監考考試相同的條件下進行。/ 所有中心将确保学员在进入 IFA 外部监考考试之前通过模拟考试。模拟考试必须在与 IFA 外部监考考试相同的条件下进行。

- c) If the majority of learners underperform in IFA externally invigilated examinations or trends highlight certain components have not been taught effectively by the Centre, the IFA will request that the Centre provide evidence of internal examinations having taken place e.g. request mock examination papers and answers, delivery timetable.

如果大多數學習者在 IFA 外部監督的考試中表現不佳或有趨勢突出了中心沒有有效教授某些部分，IFA 將要求中心提供內部檢查的證據，例如要求提供模擬試卷和答案，交付時間表。/ 如果大多数学习者在 IFA 外部监督的考试中表现不佳或有趋势

突出了中心没有有效教授某些部分，IFA 将要求中心提供内部检查的证据，例如要求提供模拟试卷和答案，交付时间表。

### **33. CHEATING & PLAGIARISM**

#### **作弊和抄襲/作弊和抄襲**

- a) The Centre will ensure that all work produced by the learner is the learners own work as per the IFA's Cheating and Plagiarism Policy.

根據 IFA 的作弊和抄襲政策，中心需確保學習者所創作的所有作品都是學習者自己的作品。/ 根据 IFA 的作弊和抄袭政策，中心需确保学习者所创作的所有作品都是学习者自己的作品。

- b) During IFA externally invigilated examinations the IFA will take action regarding learners who have been found to have cheated as stated in the examination procedures found in the Centre Support Area.

在 IFA 外部監考考試期間，IFA 依照中心支持區內的考試程序對被發現作弊的學習者採取行動。/ 在 IFA 外部监考考试期间，IFA 依照中心支持区内的考试程序对被发现作弊的学习者采取行动。

- c) If a learner is found to have cheated in an externally invigilated examination they will automatically be failed/paper invalidated and will not be able to re-enter into examinations or be an IFA member in future. This will also be recorded on the Centres record. Sanctions will not necessarily be imposed on the Centre for their learner's behaviour; however the IFA may ask the Centre to implement more rigorous rules to discourage this behaviour.

如果發現學習者在外部考試中作弊，他們將自動失效，將來也無法重新參加考試或成為 IFA 會員。這也將記錄在中心記錄。對於學習者的行為，中心不一定會受到製裁;但是，IFA 可能會要求中心實施更嚴格的規則來阻止這種行為再發生。/ 如果发现学习者在外部考试中作弊，他们将自动失效，将来也无法重新参加考试或成为 IFA 会员。这也将记录在中心记录。对于学习者的行为，中心不一定会受到制裁;但是，IFA 可能会要求中心实施更严格的规则来阻止这种行为再发生。

### **34. IFA EXTERNALLY INVIGILATED EXAMINATIONS**

#### **IFA 外部考試 / IFA 外部考試**

- a) IFA Qualifications are only awarded to those who have successfully completed the IFA externally invigilated examinations.

IFA 資格僅頒發給已成功完成 IFA 外部監考考試的人員。/ IFA 资格仅颁发给已成功完成 IFA 外部监考考试的人员。

- b) Quality Assurance Assessors will visit the Centre to conduct examinations.

質量保證評估員將訪問中心進行考試。/ 质量保证评估员将访问中心进行考试。

- c) Examinations will be held at the Centre within two (2) years of being granted initial approval, which will allow the Centre reasonable opportunity to set up and establish an IFA course. This rule also applies to any additional sites or additional IFA Qualification(s) the Centre delivers.  
 考試將在獲得初步批准後兩年內在中心舉行，這將使中心有合理的機會建立 IFA 課程。此規則也適用於中心提供的任何其他站點或其他 IFA 資格認證。/ 考试将在获得初步批准后两年内在中心举行，这将使中心有合理的机会建立 IFA 课程。此规则也适用于中心提供的任何其他站點或其他 IFA 资格认证。
- d) Thereafter the Centre must request a Quality Assurance Assessor visit at their Centre to conduct examinations at least every two (2) years. The only exception to this rule is if the Centre delivers the course over 24 months (which is the maximum amount of time to deliver an IFA Diploma Qualification), in which case the Centre has one (1) additional year to hold examinations as evidence in their course delivery timetable submitted at the time of approval.  
 此後，中心必須要求質量保證評估員在其中心訪問，至少每兩年進行一次檢查。該規則的唯一例外是，如果中心提供超過 24 個月的課程（這是提供 IFA 文憑資格的最長時間），在這種情況下，中心還有一年額外的時間來舉行考試。他們在批准時需提交的課程交付時間表。/ 此后，中心必須要求质量保证评估员在其中心访问，至少每两年进行一次检查。该规则的唯一例外是，如果中心提供超过 24 个月的课程（这是提供 IFA 文凭资格的最长时间），在这种情况下，中心还有一年额外的时间来举行考试。他们在批准时需提交的课程交付时间表。
- e) The Centre will also highlight the course terms times on the Student Registration Form e.g. September 2017 – March 2019, which we understand can be subject to change to meet learner's requirements. From this information, the IFA will ascertain if the Centre requires examinations to be held every 2 years or every year.  
 中心還將在學生註冊表上顯示課程學期，例如 2017 年 9 月 - 2019 年 3 月，課程學期可以根據學習者的要求進行更改。根據這些信息，IFA 將確定中心是否要求每 2 年或每年進行一次檢查。/ 中心还将在学生注册表上显示课程学期，例如 2017 年 9 月 - 2019 年 3 月，课程学期可以根据学习者的要求进行更改。根据这些信息，IFA 将确定中心是否要求每 2 年或每年进行一次检查。
- f) The Centre will ensure all learners undertake the IFA examinations within one (1) year of completing an IFA course. If an extension is required, the Centre will complete the Special Considerations Form.  
 中心將確保所有學員在完成 IFA 課程後的一年內參加 IFA 考試。如果需要延期，中心將填寫特別注意事項表。/ 中心将确保所有学员在完成 IFA 课程后的一年内参加 IFA 考试。如果需要延期，中心将填写特别注意事项表。
- g) The Centre must enter a minimum of six (6) learners into examinations to be eligible to request a Quality Assurance Assessor visitation.  
 中心必須至少六名學員參加考試才有資格申請質量保證評估員訪問。/ 中心必須至少六名学员参加考试才有资格申请质量保证评估员访问。
- h) In the event the Centre does not have six (6) learners to enter, the Centre will either be invoiced the shortfall to hold the examination at their Centre, organise the learners to undertake examination(s) at another Centre as per the IFA's Transfer

Policy, or the Centre will enter learners into examinations when they are able to submit the minimum amount of learners.

如果中心沒有六名學習者，IFA 將向中心收取額外費用，中心或可組織學員在另一個中心進行考試，或等待當中心能夠提交最少六名學習者時。/ 如果中心沒有六名學習者，IFA 將向中心收取額外費用，中心或可組織學員在另一個中心進行考試，或等待當中心能夠提交最少六名學習者時。

### 35. SCHEDULING EXAMINATION DATES

#### 安排考試日期/安排考試日期

- a) The Centre will book examinations/assessments with the IFA four (4) months in advance and provide the IFA with an Exam Candidate List.  
中心將提前四個月向 IFA 預訂考試/評估，並為 IFA 提供考試者名單。/ 中心將提前四個月向 IFA 預訂考試/評估，並為 IFA 提供考試者名單。
- b) The Exam Candidate List(s) Form can be found in the Centre Support Area.  
考試者名單可在中心支持區找到。/ 考試者名單可在中心支持區找到。
- c) The Centre must put the IFA student membership number of each exam candidate next to their name. Any forms which do not supply this information will be returned to the Centre. The Centre cannot add or enter additional learners at this time, who are not already registered students. The IFA reserves the right to refuse learners a place in an examination if they were not registered at the appropriate time by the Centre.  
中心必須將每個考試者的 IFA 學生會員編號放在他們的名字旁邊。任何不提供此信息的表格將退回中心。中心無法添加或輸入其他學習者，如果他們尚未註冊學生。如果中心沒有在適當的時間登記，IFA 保留拒絕學習者參加考試的權利。/ 中心必須將每個考試者的 IFA 學生會員編號放在他們的名字旁邊。任何不提供此信息的表格將退回中心。中心無法添加或輸入其他學習者，如果他們尚未註冊學生。如果中心沒有在適當的時間登記，IFA 保留拒絕學習者參加考試的權利。
- d) Each year the IFA will provide the Centre with various dates during a stipulated month on which a Quality Assurance Assessor is available and provide the Centre with a date(s) for examinations. The IFA will endeavour to accommodate the Centres requested date(s) when and where possible, but the IFA cannot guarantee this.  
每年 IFA 將在規定的月份內向中心提供各種日期，並提供質量保證評估員，並向中心提供考試日期。IFA 將努力在可能的情況下盡可能地滿足中心要求的日期，但 IFA 無法保證這一點。/ 每年 IFA 將在規定的月份內向中心提供各種日期，並提供質量保證評估員，並向中心提供考試日期。IFA 將努力在可能的情況下盡可能地滿足中心要求的日期，但 IFA 無法保證這一點。
- e) If the Centre does not complete and forward the Exam Candidate List to the IFA within the stipulated timescale, the IFA will assume the Centre is not entering candidates into examinations that year. One reminder will be sent.

如果中心沒有在規定的時間內完成並將考試者名單轉發給 IFA，IFA 將認為該中心當年沒有進入考試考生。並將發送一個提醒。/ 如果中心没有在规定的时间内完成并将考试者名单转发给 IFA，IFA 将认为该中心当年没有进入考试考生。并将发送一个提醒。

- f) The IFA will arrange the Quality Assurance Assessors' schedule based on the information provided by the Centre in the Exam Candidate List. The IFA will then raise an invoice.  
IFA 將根據中心在考試者清單中提供的信息安排質量保證評估員的時間表。然後 IFA 會發出收費發票。/ IFA 将根据中心在考试者清单中提供的信息安排质量保证评估员的时间表。然后 IFA 会发出收费发票。
- g) The IFA will arrange time slots with Quality Assurance Assessors for practical examinations. A maximum of eight (8) learners may be assessed in one slot, either in the morning or afternoon, and the IFA will book the number of slots according to the Exam Candidate List provided by the Centre.  
IFA 將安排質量保證評估員進行實習考試。最多可以在一個時段評估八名學習者，無論是在上午還是下午，IFA 將根據中心提供的考試候選名單預訂時段數。/ IFA 将安排质量保证评估员进行实习考试。最多可以在一个时段评估八名学习者，无论是在上午还是下午，IFA 将根据中心提供的考试候选名单预订时段数。
- h) The Centre will inform learners of the date and time of their examinations once the IFA have agreed and confirmed this in writing. Please note premature announcement of unconfirmed dates may cause disruption and inconvenience.  
一旦 IFA 同意並以書面形式確認，中心將通知學員他們的考試日期和時間。請注意，未經證實的日期過早公佈可能會導致不便。/ 一旦 IFA 同意并以书面形式确认，中心将通知学员他们的考试日期和时间。请注意，未经证实的日期过早公布可能会导致不便。

### 36. EXAMINATION LOCATION

#### 考試地點/考试地点

- a) The IFA will allocate an IFA Quality Assurance Assessor to visit the Centre to conduct examinations.  
IFA 將分配 IFA 質量保證評估員訪問中心進行考試。/ IFA 将分配 IFA 质量保证评估员访问中心进行考试。
- b) As a general rule all IFA externally invigilated examinations will be held at the Centre.  
作為一般規則，所有 IFA 外部監考考試將在中心舉行。/ 作为一般规则，所有 IFA 外部监考考试将在中心举行。
- c) However, if there is a large volume of exam candidates situated in one region, the IFA may stipulate a centralised location for theory examinations. In this instance the IFA will advise the Centre of the venue when scheduling examinations.

但是，如果在一個地區有大量的考生，IFA 可以規定理論考試的集中地點。在這種情況下，IFA 將在安排考試時告知場地中心。/ 但是，如果在一个地区有大量的考生，IFA 可以规定理论考试的集中地点。在这种情况下，IFA 将在安排考试时告知场地中心。

### 37. EXAMINATION VENUE

#### 考試場地/考试场地

- a) The Centre will allow Quality Assurance Assessors to rearrange seating and spacing between exam candidates as they see fit during examination visitations.  
中心將允許質量保證評估員在考試訪問期間重新安排考生之間的座位和間隔。/ 中心將允許質量保證評估員在考試訪問期間重新安排考生之間的座位和間隔。
- b) The Centre must ensure that practical examinations are conducted in one room at their premises and is fully equipped.  
中心必須確保在其所在地的一個房間進行實際檢查，並且設備齊全。/ 中心必須確保在其所在地的一個房間進行實際檢查，並且設備齊全。

\* Please note for Centres with more than eight (8) learners, the examination will be conducted in the same room but learners will be split into allocated time slots as per point 35g. The Centre will organise which learners attend which slot.

\*請注意，對於超過八（8）名學習者的中心，考試將在同一個房間進行，但學習者將被分成按照 35g 分配的時間段。該中心將組織哪些學習者參加哪個時段。/ \*請注意，對於超過八（8）名學習者的中心，考試將在同一個房間進行，但學習者將被分成按照 35g 分配的時間段。該中心將組織哪些學習者參加哪個時段。

- c) If this is not possible the Centre will bring this to the attention of the IFA when scheduling examinations who will advise that the Centre either hire a room with the necessary space and/or additional equipment or transfer the learners to another Centre as per the IFA's Transfer Policy.  
如果無法做到這一點，中心將在安排考試時提請 IFA 注意，IFA 會建議中心僱用一個有必要空間和/或其他設備的房間，或者依 IFA 的轉移政策將學習者轉移到另一個中心。/ 如果無法做到這一點，中心將在安排考試時提請 IFA 注意，IFA 會建議中心僱用一個有必要空間和/或其他設備的房間，或者依 IFA 的轉移政策將學習者轉移到另一個中心。
- d) If the Centre does not correctly notify the IFA, the IFA will not be liable if they are subsequently unable to accommodate the Centre on the day, as the Quality Assurance Assessor may be attending to examinations at other Centres later on the same day. In this instance the Centre will be invoiced for the examiner's return visit fee of £150.00 plus their travel.  
如果中心未正確通知 IFA，由於質量保證評估員可能在同一天晚些時候參加其他中心的考試，因此 IFA 當天無法容納，IFA 將不承擔任何責任。在這種情況下，中心將被收取費用-審查員的回程費 150 英鎊加上他們的旅行費用。/ 如果中心未正確通知 IFA，由於質量保證評估員可能在同一天晚些時候參加其他中心的考試，因此 IFA 當天無法容納，IFA 將不承擔任何責任。在這種情況下，中心將被收取費用-審查員的回程費 150 英鎊加上他們的旅行費用。

- e) Equally, if the Centres examination venue cannot accommodate six (6) learners to perform the massage sequence (for the Professional Aromatherapy Diploma course) as per the Approval Criteria for any other reason or cannot implement the IFA's advice (36c) and the Quality Assurance Assessor therefore cannot conduct examinations in one allocated slot, the Centre will be liable for the Quality Assurance Assessors additional time slot allocation to accommodate the Centres learners, which was unnecessarily incurred.

For example, if a Centre has six (6) learners but the venue only has equipment to enable four (4) learners to take an examination at one time, the Centre will be invoiced for the Quality Assurance Assessors additional time slot allocation.

同樣，如果中心考試場地不能容納六（6）名學習者按照批准標準執行按摩順序（專業香薰文憑課程），或出於任何其他原因或不能實施 IFA 的建議（36c），保證評估員不能在一個分配的時間段內進行考試，中心將負責質量保證評估員額外的時間分配，以容納中心學習者。

例如，如果一個中心有六（6）名學習者，但場地只有設備讓四（4）名學習者一次參加考試，中心將被收取額外費用。

同样，如果中心考试场地不能容纳六（6）名学习者按照批准标准执行按摩顺序（专业香薰文凭课程），或出于任何其他原因或不能实施 IFA 的建议（36c），保证评估员不能在一个分配的时间段内进行考试，中心将负责质量保证评估员额外的时间分配，以容纳中心学习者。

例如，如果一个中心有六（6）名学习者，但场地只有设备让四（4）名学习者一次参加考试，中心将被收取额外费用。

- f) The Centre will work collaboratively with the Quality Assurance Assessor to ensure that learners taking examinations in the morning have no contact with the afternoon group of learners.

中心將與質量保證評估員合作，確保早上參加考試的學員與下午的學習者沒有聯繫。 / 中心将与质量保证评估员合作，确保早上参加考试的学员与下午的学习者没有联系。

### **38. QUALITY ASSURANCE ASSESSORS**

#### **質量保證評估師 / 质量保证评估师**

- a) The Centre will not be informed of who the Quality Assurance Assessor allocated to their Centre will be (to prevent interference with the quality assurance process) nor may a Centre request a particular person.

中心不會被告知質量保證評估員的名字（為防止干擾質量保證過程），中心也不會要求某個質量保證評估員。 / 中心不会被告知质量保证评估员的名字（为防止干扰质量保证过程），中心也不会要求某个质量保证评估员。

- b) No Centre or its staff may contact or enter into discussions with an IFA Quality Assurance Assessor regarding the contents of examinations or marking during hospitable activities or otherwise.

在任何活動中，中心或其工作人員均不得與 IFA 質量保證評估員聯繫或就檢查或評分的内容進行討論。 / 在任何活动中，中心或其工作人员均不得与 IFA 质量保证评估员联系或就检查或评分的内容进行讨论。

- c) The Quality Assurance Assessor may contact the Centre to discuss travel arrangements for their visit but usually this will be provided by the IFA. Where possible we ask that Centres residing outside of the UK pick the IFA Quality Assurance Assessor up from their hotel to avoid travel disruptions and that Centres based within the UK reserve a parking space, if possible.  
 質量保證評估員可以聯繫中心討論他們訪問的旅行安排，但通常由 IFA 提供。在可能的情况下，我們要求在英國境外的中心從其酒店接載 IFA 質量保證評估員，英國境內中心會預留停車位。/ 质量保证评估员可以联系中心讨论他们访问的旅行安排，但通常由 IFA 提供。在可能的情况下，我们要求在英国境外的中心从其酒店接载 IFA 质量保证评估员，英国境内的中心会预留停车位。
- d) The Centre will not attempt to entice IFA Quality Assurance Assessors or IFA representatives to undertake non IFA/ private work for their Centre. To do so potentially creates a conflict of interest and undermines the integrity of the examination and/or inspection process. IFA Quality Assurance Assessors are obliged as per their contract with the IFA to inform the IFA if a Centre does this. In this instance the Centre will be liable for the costs of sending another examiner.  
 中心不會試圖誘使 IFA 質量保證評估員或 IFA 代表為其中心開展非 IFA /私人工作。這樣做可能會產生利益衝突並破壞檢查和/或檢查過程的完整性。IFA 質量保證評估員有義務根據與 IFA 的合同，通知 IFA 中心是否這樣做。在這種情況下，中心將負責派遣另一名審查員的費用。/ 中心不会试图诱使 IFA 质量保证评估员或 IFA 代表为其中中心开展非 IFA /私人工作。这样做可能会产生利益冲突并破坏检查和/或检查过程的完整性。IFA 质量保证评估员有义务根据与 IFA 的合同，通知 IFA 中心是否这样做。在这种情况下，中心将负责派遣另一名审查员的费用。
- e) Quality Assurance Assessors are not authorised to speak on behalf of the IFA or represents its views.  
 質量保證評估員無權代表 IFA 發言或代表其觀點。/ 质量保证评估员无权代表 IFA 发言或代表其观点。

### 39. EXAM CANCELLATION

#### 考試取消 / 考试取消

- a) If the Centre cancels examination(s) at their Centre after they have been confirmed three (3) months or less before the examination date, examination(s) fees will be non-refundable and the Centre will be liable for the examiner's fee of £150.00 per day, plus travel and accommodation if booked in advance or the cancellation fee if the IFA is able to cancel such arrangements.  
 如果中心在考試日期前三個月或更短時間內取消其中心的考試，考試費用將不予退還，中心將對考官的費用負責。每天 150 英鎊，加上旅行和住宿（如果提前預訂）或取消費用（如果 IFA 能夠取消此安排）。/ 如果中心在考试日期前三个月或更短时间内取消其中心的考试，考试费用将不予退还，中心将对考官的费用负责。每天 150 英鎊，加上旅行和住宿（如果提前预订）或取消費用（如果 IFA 能够取消此安排）。
- b) If the IFA or Centre need to cancel a Quality Assurance Assessor visitation to the Centre due to unforeseeable circumstances outside of its control e.g. extreme weather conditions, the exam will be cancelled and fees transferred until the next available opportunity.

如果 IFA 或中心因其無法控制的情況需要取消質量保證評估員訪問中心，例如在極端天氣條件下，考試將被取消，費用將轉移到下一個可用的機會。/ 如果 IFA 或中心因其無法控制的情況需要取消質量保證評估員訪問中心，例如在極端天氣條件下，考試將被取消，費用將轉移到下一個可用的機會。

#### 40. CANDIDATE CANCELLATION

##### 應考人取消/應考人取消

- a) The Centre will inform the IFA as soon as possible if a learner is unable to attend their examination and will complete the Special Consideration Form for each learner.

如果學習者無法參加考試，中心將盡快通知 IFA，並為每位學員填寫特別考慮表。  
/ 如果學習者無法參加考試，中心將盡快通知 IFA，並為每位學員填寫特別考慮表。

- b) No refund of examination fees will be granted for invalid reasons or non-attendance but the examination fee may be transferred for valid reasons.

由於無效原因或不參加考試，不會退還考試費用，但考試費可能因正當理由而轉移。  
/ 由於無效原因或不參加考試，不會退還考試費用，但考試費可能因正當理由而轉移。

- c) The Centre will be invoiced a £20.00 administration charge for each candidate who cancels an examination with a valid reason, as per the Service fees Policy.

根據服務費政策，中心將按照有效理由取消考試的每位候選人收取 20 英鎊的管理費。  
/ 根據服務費政策，中心將按照有效理由取消考試的每位候選人收取 20 英鎊的管理費。

- d) Valid and unavoidable reasons for cancellation include instances such as, health issues, accident, or family bereavement. Supportive evidence must be provided e.g. the relevant certificate. In this instance the learner will be re-entered into examinations at the next available opportunity and the examination fee will be transferred. If the learner is seriously injured or impaired due to illness or an accident, the examination fee will automatically be refunded.

取消的有效和不可避免的原因包括健康問題，事故或家庭喪親之類的事件。必須提供證據，例如相關證書。在這種情況下，學習者將在下一個可用機會重新進入考試，並且將轉移考試費用。如果學習者因疾病或意外事故而嚴重受傷或受損，則考試費將自動退還。  
/ 取消的有效和不可避免的原因包括健康問題，事故或家庭喪親之類的事件。必須提供證據，例如相關證書。在這種情況下，學習者將在下一個可用機會重新進入考試，並且將轉移考試費用。如果學習者因疾病或意外事故而嚴重受傷或受損，則考試費將自動退還。

- e) For the avoidance of doubt, pregnancy will not be accepted as a reason to cancel a theory examination however, it will be accepted as a valid reason for cancellation of a practical examination.  
 為避免爭義，不接受懷孕作為取消理論考試的理由，但是，它將被視為取消實際考試的正當理由。/ 为避免争义，不接受怀孕作为取消理论考试的理由，但是，它将被视为取消实际考试的正当理由。
- f) Learners whose arms or hands are bandaged may not enter a practical examination in the interest of upholding safe practice. The Centre will re-schedule the learner at the next available opportunity when the risk has been removed. If a learner has an allergy to a particular essential oil or base product the Centre will bring this to the attention of the IFA when registering the learner and inform the IFA of the reasonable adjustment they will apply. The IFA will then agree how or if the examination process can be adapted, this will be judged on a case by case basis.  
 為了維護安全的做法，手臂或手被包紮的學習者不得參加實際考試。當風險消除後，中心將在下一個可用機會重新安排學員。如果學習者對特定的精油或基礎產品過敏，中心將在註冊學習者時將其提請 IFA 注意，並告知 IFA 他們將適用的合理調整。然後，IFA 將同意如何或是否可以調整審查程序，這將根據具體情況進行判斷。/ 为了维护安全的做法，手臂或手被包扎的学习者不得参加实际考试。当风险消除后，中心将在下一个可用机会重新安排学员。如果学习者对特定的精油或基础产品过敏，中心将在注册学习者时将其提请 IFA 注意，并告知 IFA 他们将适用的合理调整。然后，IFA 将同意如何或是否可以调整审查程序，这将根据具体情况进行判断。
- g) The maximum amount of times that a learner may be absent from an examination, regardless if it is for valid or invalid reason is three (3). After this time elapse the learner will be required to retake the course.  
 學習者可能缺席考試的最長次數，無論是有效還是無效的原因是三。在這段時間過後，學習者將被要求重修課程。/ 学习者可能缺席考试的最长次数，无论是有效还是无效的原因是三。在这段时间过后，学习者将被要求重修课程。
- h) The Centre is to remind learners not to enter into examinations until all foreseeable circumstances have been taken into account.  
 中心需提醒學員在考慮所有可預見的情況之前不要參加考試。/ 中心需提醒学员在考慮所有可預見的情況之前不要參加考試。

#### 41. LEARNER TRANSFER

##### 學習者轉移/学习者转移

- a) A learner may transfer between IFA Centres if the learner relocates during the examination period or if the Centre does not have the minimum number of learners (6) to hold examinations at the Centre.

如果學習者在考試期間搬遷，或者中心沒有最少量的學習者（6）在中心舉行考試，學習者可以在 IFA 中心之間轉學。/ 如果学习者在考试期间搬迁，或者中心没有最少量的学习者（6）在中心举行考试，学习者可以在 IFA 中心之间转学。

- b) The IFA expects Centres and learners to manage this process internally between themselves and cooperate with one another. In exceptional circumstances, where the Centre and learner have exhausted all other avenues of resolution and/or relocation, the IFA will arrange for learners to be transferred to another IFA Centre or venue as per the IFA's Transfer Policy available on the IFA's website.  
IFA 希望中心和學習者在他們之間管理這一過程並相互合作。在特殊情況下，如果中心和學習者已經用盡所有其他解決方案和/或搬遷途徑，IFA 將根據 IFA 網站上提供的 IFA 轉移政策安排學習者轉移到另一個 IFA 中心或場所。/ IFA 希望中心和学习者在他们之间管理这一过程并相互合作。在特殊情况下，如果中心和学习者已经用尽所有其他解决方案和/或搬迁途径，IFA 将根据 IFA 网站上提供的 IFA 转移政策安排学习者转移到另一个 IFA 中心或场所。
- c) Centres who receive 'transferred' learners may require a fee to accommodate additional learners due to hiring a larger venue etc., however the IFA will not get involved, intervene or comment on such arrangements.  
接受“轉學”學習者的中心可能需要收費以容納更多學習者，因為僱用更大的場地等，但 IFA 不會介入或評論此類安排。/ 接受“转学”学习者的中心可能需要收费以容纳更多学习者，因为雇用更大的场地等，但 IFA 不会介入或评论此类安排。
- d) Requests to transfer during training time due to learners being unsatisfied with the service provided at the Centre will follow the Complaints Policy.  
如學習者對中心提供的服務不滿意，在培訓期間轉移的請求將遵循“投訴政策”。/ 如学习者对中心提供的服务不满意，在培训期间转移的请求将遵循“投诉政策”。

## 42. EXAMINATION PROCEDURE

### 考試程序/考试程序

- a) Learners will take their ID card to examinations as proof and validation of their identity.  
學習者將身份證作為身份證明。/ 学习者将身份证作为身份证明。
- b) The Centre can find the examination procedure for each IFA Qualification(s) they are delivering in the Centre Support Area of the IFA's website.  
中心可以在 IFA 網站的中心支持區域找到他們提供的每個 IFA 資格認證的審查程序。/ 中心可以在 IFA 網站的中心支持區域找到他們提供的每個 IFA 資格認證的審查程序。
- c) The Centre must adhere to the examination procedure as specified for each IFA Qualification(s).

中心必須遵守每項 IFA 資格認定的考試程序。 / 中心必须遵守每项 IFA 资格认定的考试程序。

#### 43. LANGUAGE OF THE ASSESSMENT

##### 評估的語言/评估的语言

- a) IFA externally invigilated examinations will usually be conducted in English.

IFA 外部通緝考試通常以英語進行。 / IFA 外部通緝考試通常以英语进行。

- b) If the Centre requires examinations to be conducted in a language other than English, the Centre will supply its own translator. The Centre will ensure that the translator is not involved with delivering any part of Qualification(s) and complete the Assessment Personnel Conflict of Interest Form available in the Centre Support Area of the IFA's website. In doing so, the Centre undertakes and confirms that the interpreter is not connected in any way to a learner.

如果中心要求用英語以外的語言進行考試，中心將提供自己的翻譯。中心將確保翻譯人員不參與提供資格證書的任何部分，並完成 IFA 網站中心支持區域提供的評估人員利益衝突表格。在這樣做時，中心承擔並確認口譯員不以任何方式與學習者聯繫。 / 如果中心要求用英语以外的语言进行考试，中心将提供自己的翻译。中心将确保翻译人员不参与提供资格证书的任何部分，并完成 IFA 网站中心支持区域提供的评估人员利益冲突表格。在这样做时，中心承担并确认口译员不以任何方式与学习者联系。

- c) The translator may only translate what the IFA Quality Assurance Assessor is saying and not prompt learners. If, at any time, the IFA Quality Assurance Assessor becomes concerned that the translator is prompting learners thereby undermining the validity of the examination, the assessor may request a replacement translator. If a replacement translator is not available the Centre will be liable for the IFA Quality Assurance Assessor's return visit fee, as per the Service Fees Policy.

翻譯人員只能翻譯 IFA 質量保證評估員所說的內容，而不是提示學習者。如果 IFA 質量保證評估員在任何時候擔心翻譯會促使學習者因此破壞考試的有效性，評估員可以要求替換翻譯。如果沒有替換翻譯，中心將根據服務費政策對 IFA 質量保證評估員的回訪費負責。 / 翻译人员只能翻译 IFA 质量保证评估员所说的内容，而不是提示学习者。如果 IFA 质量保证评估员在任何时候担心翻译会促使学习者因此破坏考试的有效性，评估员可以要求替换翻译。如果没有替换翻译，中心将根据服务费政策对 IFA 质量保证评估员的回访费负责。

#### 44. EXAMINATION RESULTS

##### 考試成績/考试成绩

- a) The IFA will dispatch examination results within eight (8) weeks of the exam. This time scale is necessary for marking, administration and translation where necessary.  
**IFA 將在考試後的八週內發送考試成績。這個時間用於評分，管理和翻譯。** / IFA 將在考試後的八週內發送考試成績。這個時間用於評分，管理和翻譯。
- b) Centres must not contact the IFA within the eight (8) week timeframe regarding results.  
**中心不得在八週的時間範圍內就結果與 IFA 聯繫。** / 中心不得在八週的時間範圍內就結果與 IFA 聯繫。
- c) All results will be typed, tabled and issued to the Centre. Centres are responsible for informing learners of their results individually. Learners may not contact the IFA directly regarding examination results and, if they do so, be referred back to their Centre.  
**所有結果將打印，提交並發給中心。中心負責單獨向學員通報他們的成績。學習者不得直接聯繫 IFA 考試成績，如果他們這樣做，會將其轉回中心。** / 所有結果將打印，提交並發給中心。中心負責單獨向學員通報他們的成績。學習者不得直接聯繫 IFA 考試成績，如果他們這樣做，會將其轉回中心。

#### **45. EXAMINATION CERTIFICATES**

##### **考試證書 / 考試證書**

- a) The Centre will distribute all examination certificates for successful learners, received from the IFA office, in a timely manner.  
**中心將及時向所有成功學習者分發 IFA 考試證書。** / 中心將及時向所有成功學習者分發 IFA 考試證書。
- b) Certificates will not be issued until the learner has successfully completed and passed all examination and assessment components (not in part).  
**在學習者成功完成並通過所有考試和評估部分之前，不會頒發證書。** / 在學習者成功完成並通過所有考試和評估部分之前，不會頒發證書。
- c) Examination Certificates for successful learners will be dispatched with the results overview cover sheet. Unsuccessful learners will be provided a letter of confirmation of the examination(s) they need to retake in order to pass.  
**成功學習者的考試證書將與結果概述封面一起發送。將向不成功的學習者提供他們需要重考的考試確認函。** / 成功學習者的考試證書將與結果概述封面一起發送。將向不成功的學習者提供他們需要重考的考試確認函。
- d) Examinations certificates for six (6) or more learners (not one-off reissuing) will be sent via recorded delivery and the Centre will be provided with a tracking number and can therefore track the parcel themselves online. Centres who have less than six (6) certificates to be issued to learners this will be sent second class (untracked).

六名或更多學員（不是一次性重新簽發）的考試證書將通過掛號發送，IFA 將向中心提供跟踪號碼，可以在線跟踪包裹。向學員發放少於六份證書的中心將被平郵發送。/ 六名或更多学员（不是一次性重新签发）的考试证书将通过挂号发送，IFA 将向中心提供跟踪号码，可以在线跟踪包裹。向学员发放少于六份证书的中心将被平邮发送到。

- e) For each successful graduate the IFA will also send an application form for IFA postgraduate membership, for the Centre to distribute to its learners. The Centre should encourage learners to take up postgraduate membership which enables newly qualified aromatherapists to be registered on the IFA directory of therapists. This allows potential employees and clients check to verify a therapist's qualification.

對於每位成功的畢業生，IFA 還將發送 IFA 研究生會員資格申請表，以便中心向學員分發。該中心應鼓勵學員獲得研究生會員資格，使新合格的芳香療法師能夠在 IFA 治療師目錄中註冊。這允許潛在的顧主和客戶檢查以驗證治療師的資格。/ 对于每位成功的毕业生，IFA 还将发送 IFA 研究生会员资格申请表，以便中心向学员分发。该中心应鼓励学员获得研究生会员资格，使新合格的芳香疗法师能够在 IFA 治疗师目录中注册。这允许潜在的顾主和客户端检查以验证治疗师的资格。

Membership uptake and membership renewal creates better opportunities for the IFA to demonstrate its presence in a country or region and improves the IFA's ability to positively support members' continual professional development (CPD) and to raise local awareness of the benefits and safe use of aromatherapy and essential oils. 會員資格和會員更新為 IFA 提供了更好的機會，以展示其在一個國家或地區的存在，並提高 IFA 積極支持會員持續專業發展（CPD）的能力，並提高當地對芳香療法的益處和安全使用的認識。/ 会员资格和会员更新为 IFA 提供了更好的机会，以展示其在在一个国家或地区的存在，并提高 IFA 积极支持会员持续专业发展（CPD）的能力，并提高当地对芳香疗法的益处和安全使用的认识。

- f) Please note when a learner qualifies and upgrades to postgraduate membership the certificate and badge will be sent second class to the learner's personal address as recorded on file not the Centre, regardless if the Centres pay this fee for their learners.

請注意，當學習者符合資格併升級為研究生會員資格時，證書和徽章將被發送到學習者的個人地址。/ 请注意，当学习者符合资格并升级为研究生会员资格时，证书和徽章将被发送到学习者的个人地址。

- g) The Centre may request that an IFA representative presents the IFA Qualification to learners but will be required to pay the IFA representative's fee and travel and accommodation expenses where applicable for this service.

中心可要求 IFA 代表向學員提供 IFA 資格，但需要支付 IFA 代表的費用以及適用於此項服務的旅行和住宿費用。/ 中心可要求 IFA 代表向学员提供 IFA 资格，但需要支付 IFA 代表的费用以及适用于此项服务的旅行和住宿费用。

## 46. IFA QUALIFICATION(S)

### IFA 資格/ IFA 资格

- a) The IFA examination certificates provide learners with a transcript of study, showing the grade for each module of an IFA Qualification.

IFA 考試證書為學習者提供學習成績單，顯示 IFA 資格證書每個模塊的成績。/  
IFA 考试证书为学习者提供学习成绩单，显示 IFA 资格证书每个模块的成绩。

- b) Centres should respond to enquiries and requests for information from learners' potential employers or reference agents regarding what they have been taught, if requested.

如果需要，中心應回應學習者潛在雇主或參考代理人的詢問和信息請求，了解他們的教學內容。/  
如果需要，中心应回应学习者潜在雇主或参考代理人的询问和信息请求，了解他们的教学内容。

- c) The IFA currently regulates qualification providers and aromatherapists operating in 42 countries and the IFA qualifications are well known and recognised for high standards of training. Centres, however should advise learners to contact the visa branch of the embassy of the country where they wish to operate, in order to establish the criteria required to work in their chosen country as this varies from country to country.

IFA 目前管理在 42 個國家開展業務的資格認證提供者和芳香療法師，IFA 資格證書因其高標準的培訓而廣為人知。但是，中心應建議學員聯繫他們希望經營所在國家的大使館簽證處，以確定在所選國家工作所需的標準，因為這因國家而異。/  
IFA 目前管理在 42 个国家开展业务的资格认证提供者和芳香疗法师，IFA 资格证书因其高标准的培训而广为人知。但是，中心应建议学员联系他们希望经营所在国家的大使馆签证处，以确定在所选国家工作所需的标准，因为这因国家而异。

## 47. REISSUING EXAMINATION CERTIFICATES

### 重發考試證書 / 重发考试证书

- a) The Centre is not permitted to make copies of an original IFA certificate to duplicate or re-issue. If a learner or the Centre loses or damages a certificate, the Centre must complete the Replacement Order Form and pay the relevant administration charge, as per the Service Fee Policy.

中心不得复制或重發原始 IFA 證書。如果學習者或中心丟失或損壞證書，中心必須按照服務費政策填寫更換訂單並支付相關費用。/  
中心不得复制或重发原始 IFA 证书。如果学习者或中心丢失或损坏证书，中心必须按照服务费政策填写更换订单并支付相关费用。

- b) Qualification certificates are issued for each learner with the name as written on the Student Registration Form. If the information provided on the Student Registration Form is incorrect, a fee will be charged to reissue as per the Service Fee Policy. If the error has been made by the IFA, the certificate will be reissued expediently without charge.

**IFA 為每個學習者頒發資格證書，並在學生登記表上註明姓名。如果學生註冊表上提供的信息不正確，將根據服務費政策重新收取費用。如果 IFA 發生錯誤，證書將免費重新簽發。** / IFA 为每个学习者颁发资格证书，并在学生登记表上注明姓名。如果学生注册表上提供的信息不正确，将根据服务费政策重新收取费用。如果 IFA 发生错误，证书将免费重新签发。

- c) Before any certificate is reissued the Centre must return the original certificate or provide evidence that it has been destroyed e.g. provide a picture of it torn up.  
**在重新頒發任何證書之前，中心必須退回原始證書或提供證據證明其已被銷毀，例如：提供它撕裂的圖片。** / 在重新颁发任何证书之前，中心必须退回原始证书或提供证据证明其已被销毁，例如：提供它撕裂的图片。
- d) The Centre will take all reasonable steps to ensure fraudulent or mistaken requests for examination certificates are not made.  
**中心將採取一切合理措施，確保不會出現欺詐或錯誤的檢查證明申請。** / 中心将采取一切合理措施，确保不会出现欺诈或错误的检查证明申请。
- e) Please note where a request for a name change is made and the change is significant, the IFA will require additional information to verify identification.  
**請注意，如果要求更改名稱並且更改很重要，IFA 將需要其他信息來驗證身份。** / 请注意，如果要求更改名称并且更改很重要，IFA 将需要其他信息来验证身份。

#### **48. EXAMINATION FEEDBACK**

##### **考試反饋 / 考试反馈**

- a) The Centre will be provided with the practical and theory overview report to inform the Centre's internal review.  
**IFA 將向中心提供實用和理論概述報告，以便為中心的內部審查提供信息。** / IFA 将向中心提供实用和理论概述报告，以便为中心的内部审查提供信息。
- b) The IFA will not enter into discussion or correspondence on the subject of individual learner's examination results.  
**IFA 不會就個別學習者考試成績的主題進行討論或通信。** / IFA 不会就个别学习者考试成绩的主题进行讨论或通信。
- c) Any learner who wishes to appeal their result will be referred to the IFA Appeals Policy available on the IFA's website. All appeals must be supported by the Centre.  
**任何希望對其結果提出申訴的學員都將被提交到 IFA 網站上的 IFA 申訴政策。所有上訴必須得到中心的支持。** / 任何希望对其结果提出申诉的学员都将被提交到 IFA 网站上的 IFA 申诉政策。所有上诉必须得到中心的支持。

#### **49. RESUBMITTING COURSEWORK**

## 重新提交作業 / 重新提交作业

- a) Where treatment evidence, case studies and assignments are verified by the Principal Teacher, but the IFA Quality Assurance Assessor concludes that they do not meet the required standard, the Centre will be sent a referral report for the learner which will indicate the additional work which must be completed in order to pass.

如果主治教師驗證了治療證據，案例研究和作業，但 IFA 質量保證評估員認為他們不符合要求的標準，IFA 將向中心和學員發送一份推薦報告，表明其他工作必須完成才能通過考試。 / 如果主治教师验证了治疗证据，案例研究和作业，但 IFA 质量保证评估员认为他们不符合要求的标准，IFA 将向中心和学员发送一份推荐报告，表明其他工作必须完成才能通过考试。

- b) The learner will have up to eight (8) weeks to complete the additional work and submit to the IFA with the reassessment fee as per the Service Fee Policy.

學習者將有最多八週的時間完成額外的工作，並根據服務費政策向 IFA 提交重新評估費用。 / 学习者将有最多八周的时间完成额外的工作，并根据服务费政策向 IFA 提交重新评估费用。

- c) The IFA will organise for an IFA Quality Assurance Assessor to attend the IFA Head Office to verify the additional work, which may take up to eight (8) weeks. We recommend that learners resubmit their coursework as soon as possible, as certificates will not be released until verified.

IFA 將組織質量保證評估員到 IFA 總部，以驗證重新提交的作業。可能需要長達八週的額外工作。我們建議學員盡快重新提交課程作業，因為證書在核實之前不會發布。 / IFA 将组织质量保证评估员到 IFA 总部，以验证重新提交的作业。可能需要长达八周的额外工作。我们建议学员尽快重新提交课程作业，因为证书在核实之前不会发布。

## 50. EXAMINATION FAILURE

### 考試失敗 / 考试失败

If a learner fails an examination, they will be required to re-sit the examination they have failed.

如果學習者未通過考試，他們將被要求重新參加考試 / 如果学习者未通过考试，他们将被要求重新参加考试

## 51. RESITTING EXAMINATIONS

### 重新考試 / 重新考试

- a) Re-sits must be taken within one (1) year of the original examination.  
重新考試必須在原始考試的一年內進行。 / 重新考试必须在原始考试的一年内进行。
- b) If the learner cannot re-sit the examination in the one (1) year time frame, for example due to a medical reason, the Centre will complete the Special Considerations Form found in the Centre Support Area.

如果學習者無法在一年的時間內重新參加考試，例如由於醫療原因，中心將填寫中心支持區的特殊考慮表。 / 如果学习者无法在一年的时间内重新参加考试，例如由于医疗原因，中心将填写中心支持区的特殊考虑表。

- c) A learner may re-sit an IFA examination a maximum of three (3) times. If the learner has not improved the grade after the third resit, the learner must retake the course and reapply for examination after the respective period.

學習者最多可以重新參加 IFA 考試三次。如果學習者在第三次重新學習後沒有提高成績，則學習者必須重新學習該課程並在相應時期後重新申請考試。 / 学习者最多可以重新参加 IFA 考试三次。如果学习者在第三次重新学习后没有提高成绩，则学习者必须重新学习该课程并在相应时期后重新申请考试。

- d) Centres will highlight on the examination candidate list which learner(s) are re-sitting the examination.

中心將在考試候選人列表中突出顯示哪些學習者重新參加考試。 / 中心将在考试候选人列表中突出显示哪些学习者重新参加考试。

- e) Centres are reminded to leave an appropriate amount of time for further study before re-entering a learner into examinations.

提醒中心在學習者重新進入考試之前留出適當的時間進行進一步學習。 / 提醒中心在学习者重新进入考试之前留出适当的时间进行进一步学习。

- f) Re-sits will take place at the Centre's next convened examination date or alternatively the learner may transfer to another Centre in accordance with the Transfer Policy available on the IFA's website.

重新考試安排將在中心下一次召開的考試日期進行，或者學習者可以根據 IFA 網站上提供的轉學政策轉學到另一個中心。 / 重新考试安排将在中心下一次召开的考试日期进行，或者学习者可以根据 IFA 网站上提供的转学政策转学到另一个中心。

## 52. APPEALING AGAINST EXAMINATION RESULTS

上訴反對考試結果 / 上诉反对考试结果

- a) The Centre may appeal an examination result on behalf of a learner as per the IFA's Appeals Policy, available on the IFA website.

中心可根據 IFA 網站上提供的 IFA 申訴政策，代表學習者對考試結果提出申訴。 / 中心可根据 IFA 网站上提供的 IFA 申诉政策，代表学习者对考试结果提出申诉。

- b) The Centre must ensure that the learner is eligible to appeal as per the IFA's Appeals Policy before submitting an appeal to the IFA.

中心必須確保學員有資格根據 IFA 的上訴政策提出申訴，然後再向 IFA 提出申訴。 / 中心必须确保学员有资格根据 IFA 的上诉政策提出申诉，然后再向 IFA 提出申诉。

- c) The IFA will review all appeals as set out in its Appeals Policy.

IFA 將審查其上訴政策中規定的所有上訴。 / IFA 將審查其上市政策中規定的所有上訴。

### 53. LEARNER WITHDRAWAL

#### 學習者退出 / 學習者退出

- a) The IFA will maintain a log of all learners registered at the Centre.  
IFA 將保留在中心註冊的所有學員的日誌。 / IFA 將保留在中心註冊的所有學員的日誌。
- b) Centres will inform the IFA if a learner withdraws from an IFA Qualification(s) and the reasons to inform our internal review.  
中心將通知 IFA 學習者退出 IFA 資格認證以及通知我們內部審核部門學習者退出的原因。 / 中心將通知 IFA 學習者退出 IFA 資格認證以及通知我們內部審核部門學習者退出的原因。
- c) On withdrawal, the student's membership will be terminated as of the date the learner withdrew.  
退學時，學生的會員資格將在學習者退學之日終止。 / 退學時，學生的會員資格將在学习者退學之日終止。
- d) The student membership fee is non-refundable and non-transferable.  
學生會員費不可退還且不可轉讓。 / 學生會員費不可退還且不可轉讓。

### 54. CENTRE WITHDRAWAL

#### 中心退出 / 中心退出

- a) If a Centre wishes to withdraw from offering IFA Qualifications(s) or does not wish to renew their approved status, the Centre will inform the IFA by giving one (1) months' notice in writing. Withdrawal of Qualifications will follow the procedure as outlined in the Sanctions policy.  
如果中心希望退出提供 IFA 資格或不希望續簽其認可狀態，中心將通過書面一個月前通知 IFA。取消資格將遵循制裁政策中概述的程序。 / 如果中心希望退出提供 IFA 資格或不希望續簽其認可狀態，中心將通過書面一個月前通知 IFA。取消資格將遵循制裁政策中概述的程序。
- b) Voluntary withdrawal does not constitute a sanction but the same procedure applies for any and all reasons for withdrawal of approval.  
自願退出不等同制裁，但同樣的程序適用於撤銷批准的任何和所有理由。 / 自願退出不等同制裁，但同樣的程序適用於撤銷批准的任何和所有理由。

## 55. COMPLAINTS RAISED AGAINST A CENTRE

### 對中心的投訴 / 对中心的投诉

- a) Please see the IFA's Complaints Policy, which describes the procedure that the IFA will follow if a complaint is raised against a Centre.  
請參閱 IFA 的投訴政策，該政策描述如果針對中心提出投訴，IFA 將遵循的程序。  
/ 请参阅 IFA 的投诉政策，该政策描述如果针对中心提出投诉，IFA 将遵循的程序。
- b) The complaints procedure sets out the types of evidence required and what complaints we can and cannot consider. These steps are taken before the complaint is referred to the formal Malpractice and Maladministration Policy. This reduces the likelihood of frivolous, vexatious or malicious complaints.  
投訴程序規定了所需的證據類型以及我們能夠和不能考慮的投訴。這些步驟是在將投訴提交給正式的醫療事故和行政失當政策之前採取的。這減少了無聊，無理取鬧或惡意投訴的可能性。  
/ 投诉程序规定了所需的证据类型以及我们能够和不能考虑的投诉。这些步骤是在将投诉提交给正式的医疗事故和行政失当政策之前采取的。这减少了无聊，无理取闹或恶意投诉的可能性。

## 56. SANCTIONS

### 制裁 / 制裁

If a Centre fails to comply with the Approval Criteria, Centre Agreement or Centre Handbook and any other policy and procedures that relate to them, sanctions will be applied to the Centre as per the IFA's Sanctions Policy, which may result in approval being withdrawn.

如果中心未能遵守認可標準，中心協議或中心手冊以及與其相關的任何其他政策和程序，將根據 IFA 的製裁政策對中心實施制裁，這可能導致認可被撤銷。  
/ 如果中心未能遵守认可标准，中心协议或中心手册以及与其相关的任何其他政策和程序，将根据 IFA 的制裁政策对中心实施制裁，这可能导致认可被撤销。

## 57. APPEALS PROCEDURE

### 上訴程序 / 上诉程序

- a) The Centre may appeal a decision made by the IFA as per the IFA's Appeals Policy.  
中心可根據 IFA 的上訴政策對 IFA 做出的決定提出上訴。  
/ 中心可根据 IFA 的上诉政策对 IFA 做出的决定提出上诉。
- b) Appeals must be lodged within 30 days of the decision being made.  
上訴必須在作出決定後 30 天內提出。  
/ 上诉必须在作出决定后 30 天内提出。
- c) Appeals can only be made if the Centre is able to demonstrate that the IFA has not applied its rules consistently, properly or fairly, not simply because they are unhappy with the decision.  
只有在中心能夠證明 IFA 沒有一致，正確或公平地適用其規則，而不僅僅是因為他們對決定不滿意時，才能提出上訴。  
/ 只有在中心能够证明 IFA 没有一致，正确

或公平地适用其规则，而不仅仅是因为他们对决定不满意时，才能提出上诉。

## 58. REFRESHER COURSES

### 更新課程 / 更新课程

- a) If an IFA Qualified Aromatherapist has not been professionally practising for three (3) years or more and is returning to the profession after a career break, the IFA recommends that they undertake a refresher course at an IFA Approved Centre.  
如果 IFA 合格的芳香療法師未經過三年或更長時間的專業執業並且在職業休假後重返職業，IFA 建議他們在 IFA 批准的中心進行進修課程。 / 如果 IFA 合格的芳香療法師未經過三年或更長時間的專業執業並且在職業休假後重返職業，IFA 建議他們在 IFA 批准的中心進行進修課程。
- b) Centres who wish to provide this service may elect to provide a generic refresher course or tailor a short course accordingly. Dependent on the time elapsed and the individual's circumstances, refresher courses can be integrated or incorporated into the main aromatherapy teaching and learning programme e.g. attendance of certain aspects of the course and/or can also include workshops and seminars.  
希望提供此項服務的中心可以選擇提供通用的進修課程或相應地定制短期課程。取決於經過的時間和個人的情況，可以將進修課程整合或納入主要的芳香療法教學和學習計劃，例如，參加課程的部分和可以包括研討會。 / 希望提供此項服務的中心可以選擇提供通用的進修課程或相應地定制短期課程。取決於經過的時間和個人的情況，可以將進修課程整合或納入主要的芳香療法教學和學習計劃，例如，參加課程的部分和可以包括研討會。
- c) The applying therapist will complete a short questionnaire provided by the IFA office, which will be supplied to the Centre with answers to assist the Centre to identify areas that need refreshing.  
治療師將完成由 IFA 辦公室提供的簡短問卷，該問卷將提供給中心，並提供答案，幫助中心確定需要更新的課程區域。 / 治療師將完成由 IFA 辦公室提供的簡短問卷，該問卷將提供給中心，並提供答案，幫助中心確定需要更新的課程區域。
- d) It is anticipated that refresher courses will assist in the supervision of practitioners and increase CPD course attendance at Centres.  
IFA 預計進修課程將協助從業人員的監督，並增加中心的 CPD 課程出勤率。 / IFA 預計進修課程將協助從業人員的監督，並增加中心的 CPD 課程出勤率。
- e) The Centre may or may not choose to offer a refresher course but those who do will be promoted on the IFA website at no additional charge for offering this service.  
中心可選擇提供進修課程，那些提供進修課程的中心將在 IFA 網站上獲得免費宣傳。 / 中心可選擇提供進修課程，那些提供進修課程的中心將在 IFA 網站上獲得免費宣傳。

- f) The Centre will retain all records relating to refresher training, for a minimum of two years and issue the therapist with a CPD certificate on completion.  
中心將保留所有與進修培訓有關的記錄，至少兩年，並在完成後向治療師頒發 CPD 證書。 / 中心將保留所有與進修培訓有關的記錄，至少兩年，並在完成后向治療師頒發 CPD 證書。

## 59. UPGRADING APPLICANTS WITH A PRE-EXISTING QUALIFICATION

通過預先存在的資格升級申請人 / 通过预先存在的资格升级申请人

- a) Aromatherapists with a pre-existing qualification who wish to upgrade their knowledge and/or apply for full membership will be referred to an IFA Approved Centre.  
具有預先存在資格並希望升級其知識和申請正式會員資格的芳香療法師將被轉介至 IFA 批准中心。 / 具有预先存在资格并希望升级其知识和申请正式会员资格的芳香疗法师将被转介至 IFA 批准中心。
- b) The applying therapist will complete the Accredited Prior Learning Mapping Questionnaire, which breaks down the subject content of each module and unit incorporated within the IFA Diploma course to compare against their prior learning.  
治療師將完成經認可的先前學習調查問卷，該問卷分解了 IFA 文憑課程中納入的每個模塊和單元的主題內容，以與他們之前的學習進行比較。 / 治疗师将完成经认可的先前学习调查问卷，该问卷分解了 IFA 文凭课程中纳入的每个模块和单元的主题内容，以与他们之前的学习进行比较。
- c) The learner will provide the completed questionnaire and supplementary evidence to the Centre to assist the Centre to identify areas that need further development before entering the learner into the IFA externally invigilated examinations.  
學習者將向中心提供完整的問卷和補充證據，以幫助中心在進入 IFA 外部監考考試之前確定需要進一步發展的領域。 / 学习者将向中心提供完整的问卷和补充证据，以帮助中心在进入 IFA 外部监考考试之前确定需要进一步发展的领域。
- d) The Centre will measure the applicant's prior learning as per the IFA's Recognition and Prior Learning and Exemption Policy. The procedure specified under the 'upgrade your qualifications page' can be found on the IFA's website.  
中心將根據 IFA 的認可和先前學習和豁免政策來衡量申請人之前的學習情況。可以在 IFA 網站上找到“升級您的資格頁面”中指定的程序。 / 中心将根据 IFA 的认可和先前学习和豁免政策来衡量申请人之前的学习情况。可以在 IFA 网站上找到“升级您的资格页面”中指定的程序。
- e) It is anticipated that upgrade courses will encourage more learners to enrol on an IFA course and make IFA Qualification(s) more accessible.

升級課程將鼓勵更多學員註冊 IFA 課程，並使 IFA 資格更容易獲得。 / 升级课程将鼓励更多学员注册 IFA 课程，并使 IFA 资格更容易获得。

- f) The Centre may or may not choose to offer an upgrade course but those who do, will be promoted on the IFA website at no additional charge for offering this service.  
中心可選擇提供升級課程，那些提供升級課程的中心將在 IFA 網站上獲得免費宣傳。 / 中心可选择提供升级课程，那些提供升级课程的中心将在 IFA 网站上获得免费宣传。

## 60. CONTINUAL PROFESSIONAL DEVELOPMENT (CPD) COURSES

持續專業發展 (CPD) 課程 / 持续专业发展 (CPD) 课程

- a) Approved Centres are eligible to have their CPD courses promoted free of charge on the IFA's website.  
經批准的中心有資格在 IFA 網站上免費推廣其 CPD 課程。 / 经批准的中心有资格在 IFA 网站上免费推广其 CPD 课程。
- b) CPD courses must strictly relate to complementary therapy - restrictions may apply.  
CPD 課程必須嚴格與補充療法相關。 / CPD 课程必须严格与补充疗法相关。
- c) To apply please complete the IFA Centre CPD Form found in the IFA Centre Support Area.  
如需申請，請填寫 IFA 中心支持區內的 CPD 表格。 / 如需申请，请填写 IFA 中心支持区内的 CPD 表格。

## 61. LOST POST

遺失郵件 / 遗失邮件

- a) In the event that post goes missing, the Centre must inform the IFA no later than thirty (30) days from the date the fee is deducted for student membership or thirty (30) days from the date the Centre receives the examination results cover sheet by email for examination certificates. This time scale is necessary and must be complied with to enable the IFA to claim for compensation from the Royal Mail.  
如果郵件丟失，中心必須在學生會員資格扣除費用之日起三十天內或自中心收到考試結果之日起三十天內通知 IFA 通過電子郵件發送考試證書。這個時間尺度是必要的，必須遵守，以使 IFA 能夠向皇家郵政索賠。 / 如果邮件丢失，中心必须在学生会员资格扣除费用之日起三十天内或自中心收到考试结果之日起三十天内通知 IFA 通过电子邮件发送考试证书。这个时间尺度是必要的，必须遵守，以使 IFA 能够向皇家邮政索賠。
- b) If the IFA is informed after the thirty (30) days, the Centre will be liable for the fees to reissue plus the postage to resend.  
如果在三十天后通知 IFA，中心將負責重新發放的費用以及重新發送的郵資。 / 如果在三十天后通知 IFA，中心将负责重新发放的费用以及重新发送的邮资。

- c) Please note it usually takes between 2-3 weeks for post to be delivered outside of the UK. Centres **must not** contact the IFA regarding lost mail until at least fourteen (14) days have passed from the date the student membership fee was deducted/examination result received by email if residing outside of the UK. Centres within the UK should contact us within ten (10) days of non-receipt.

請注意，郵寄通常需要 2-3 週才能在英國境外運送。中心不得聯繫 IFA 關於丟失郵件，直到從學生會員費扣除之日起至少十四天，如果居住在英國境外，則通過電子郵件收到檢查結果。英國境內的中心應在收到後十天內與我們聯繫。/ 請注意，郵寄通常需要 2-3 周才能在英國境外運送。中心不得聯繫 IFA 關於丟失郵件，直到從學生會員費扣除之日起至少十四天，如果居住在英國境外，則通過電子郵件收到檢查結果。英國境內的中心應在收到後十天內與我們聯繫。

- d) The IFA will not take responsibility for lost mail, which is outside of the IFA's control.

IFA 不對丟失的郵件承擔責任，這超出了 IFA 的控制範圍。/ IFA 不对丢失的邮件承担责任，这超出了 IFA 的控制范围。

## 62. DAMAGED POST

### 破損郵件/破損郵件

All examination certificates are distributed in a padded envelope to protect from damage. If mail does arrive damaged, the Centre must inform the IFA within the thirty (30) day timescale, which also applies to lost post, and provide pictures of how it arrived in order for the IFA to make a claim for compensation.

所有考試證書都以帶襯墊的信封分發，以防止損壞。如果郵件確實損壞，中心必須在三十天的時間內通知 IFA，這也適用於丟失的郵件，並提供郵件到達的圖片，以便 IFA 提出索賠要求。/ 所有考試證書都以帶襯墊的信封分發，以防止損壞。如果郵件確實損壞，中心必須在三十天的時間內通知 IFA，這也適用於丟失的郵件，並提供郵件到達的圖片，以便 IFA 提出索賠要求。

## 63. REISSUING

### 補發/補發

- a) If the Centre does not receive either an examination certificate or learner confirmation letter and student ID card and this has either:

如果中心沒有收到考試證書或學習者確認函和學生證，這有以下任何一種：/ 如果中心沒有收到考試證書或學習者確認函和學生證，這有以下任何一種：

- i. Not been returned to the IFA  
沒有被退回 IFA / 沒有被退回 IFA
- ii. Sent to an incorrect address due to inaccurate, incomplete or outdated details provided by the Centre

由於中心提供的不準確，不完整或過時的詳細信息而發送到錯誤的地址 / 由于中心提供的不准确，不完整或过时的详细信息而发送到错误的地址

iii. Or the Centre has not notified the IFA within the thirty (30) day time scale to reclaim from the Royal Mail

或者中心沒有在三十（30）天的時間內通知 IFA 從皇家郵政收回 / 或者中心沒有在三十（30）天的時間內通知 IFA 從皇家郵政收回

The Centre will be required to cover the costs to reissue and repost the missing items.

中心將需要支付重新發放和重新寄出遺失物品的費用。 / 中心將需要支付重新發放和重新寄出遺失物品的費用。

b) The costs related to reissuing are as follows:

與重新簽發有關的費用如下： / 与重新签发有关的费用如下：

i. Examination Certificate £20.00 per learner

考試證書每位學員 20 英鎊 / 考试证书每位学员 20 英镑

ii. Student Confirmation & ID Card £20.00 per learner

學生證明和身份證每位學員 20 英鎊 / 学生证明和身份证每位学员 20 英镑

iii. Plus postage, as per the IFA's Service Fee Policy

加上郵資，根據 IFA 的服務費政策 / 加上邮资，根据 IFA 的服务费政策

c) Postal price charges are based on the Royal Mails current pricing structure, which can be found here:

郵政費用基於 Royal Mails 當前的定價結構，可在此處找到： / 邮政费用基于 Royal Mails 当前的定价结构，可在此处找到：

<https://www.royalmail.com/sites/default/files/Our-prices-2018-effective-26-March-2018-46305575.pdf>

d) To make the payment for reissuing fees, you will need to login to the Centres area of the IFA's website and visit the replacement order section of the IFA shop.

要支付重新簽發費用，您需要登錄 IFA 網站的中心區域並訪問 IFA 商店的更換訂單部分。 / 要支付重新签发费用，您需要登录 IFA 网站的中心区域并访问 IFA 商店的更换订单部分。

e) If post is not delivered due to a clerical error by the IFA, it will be reissued expediently without charge.

如果由於 IFA 的文書錯誤而未發送郵件，則將免費重新寄出。 / 如果由于 IFA 的文书错误而未发送邮件，则将免费重新寄出。

## 64. CENTRE SUPPORT AREA

### 中心支持區域 / 中心支持区域

- a) Once approved, the Centre can access the Centre Support Area by signing into the IFA's website.  
一旦獲得批准，中心可以通過登錄 IFA 網站訪問中心支持區域。 / 一旦获得批准，中心可以通过登录 IFA 网站访问中心支持区域。
- b) Centres' individual sign in details will be provided on the Centre's confirmation letter.  
中心的個人登錄細節將在中心的確認函中提供。 / 中心的个人登录细节将在中心的确认函中提供。
- c) The Centre Support Area contains all the sample templates, learner assignments forms, briefs and forms to complete throughout delivery of Qualification(s) to assist Centres in meeting their obligations.  
中心支持區域包含所有樣本模板，學習者作業表格，摘要和表格，以便在整個資格認證過程中完成，以協助中心履行其義務。 / 中心支持区域包含所有样本模板，学习者作业表格，摘要和表格，以便在整个资格认证过程中完成，以协助中心履行其义务。
- d) It is Centres' responsibility to ensure all their staff are informed of how to access the Centre Support Area to reduce the number of enquiries.  
中心有責任確保所有員工了解如何進入中心支持區以減少查詢次數。 / 中心有责任确保所有员工了解如何进入中心支持区以減少查詢次數。

## 65. SERVICE FEES

### 服務費 / 服务费

All service fees, including late payment penalties and reissuing fees applied throughout Qualification(s) delivery are available on the IFA website, see Service Fees Policy.  
所有服務費用，包括延遲付款罰款和在整個資格交付中適用的重新簽發費用，請訪問 IFA 網站，請參閱服務費政策 / 所有服务费用，包括延迟付款罚款和在整个资格交付中适用的重新签发费用，请访问 IFA 网站，请参阅服务费政策。

## 66. ACCOUNTS & INVOICES

### 賬戶和發票 / 账户和发票

- a) The Centre will pay all invoices issued by the within 30 days of receipt or such other date as may be stipulated by the IFA.  
中心將在收到後 30 天內或 IFA 規定的其他日期支付所有發票。 / 中心将在收到后 30 天內或 IFA 規定的其他日期支付所有发票。
- b) All invoices raised by the IFA will be the only proof of confirmation provided by the IFA for accounting purposes.

IFA 提出的所有發票將是 IFA 為會計目的提供的唯一確認證明。 / IFA 提出的所有發票將是 IFA 為會計目的提供的唯一確认证明。

## 67. RENEWAL OF APPROVAL

### 更新認可 / 更新认可

- a) The Centre will be sent a reminder 30 days before their renewal is due.  
IFA 將在中心續訂到期前 30 天發送提醒。 / IFA 將在中心續訂到期前 30 天發送提醒。
- b) Payment must be made in full by the due date.  
付款必須在截止日期前全額付清。 / 付款必須在截止日期前全額付清。
- c) Late payments fees will be applied if the Centre does not meet the due date as per the Service Fee Policy.  
如果中心未按照服務費政策達到截止日期，將收取逾期付款費用。 / 如果中心未按照服務費政策達到截止日期，將收取逾期付款費用。
- d) Before the renewal payment is made the Centre must have submitted the Annual Declaration of Interest Form.  
在續展付款之前，中心必須提交年度利益聲明表。 / 在續展付款之前，中心必須提交年度利益聲明表。

## 68. CUSTOMER SERVICE

### 客戶服務 / 客户服务

- a) The IFA will aim to answer any reasonable enquiries received from Centres within five (5) working days.  
IFA 的目標是在五個工作日內回答中心提出的任何合理查詢。 / IFA 的目標是在五個工作日內回答中心提出的任何合理查詢。
- b) We ask that Centres refrain from sending follow-up emails. All emails are answered in chronological order.  
我們要求中心不要發送後續電子郵件。所有電子郵件都按時間順序回答。 / 我們要求中心不要發送後續電子郵件。所有電子郵件都按時間順序回答。
- c) Please note the Centre will be expected to have read this handbook and exhausted the Centre Support Area before contacting the IFA. These information sources have been carefully constructed to provide additional guidance and provide answers to the majority of questions that Centres may have.  
請注意，在聯繫 IFA 之前，預計中心將閱讀本手冊並用盡中心支持區。這些信息來源經過精心構建，以提供額外的指導，並為中心可能提出的大多數問題提供答案。 / 請注意，在聯繫 IFA 之前，預計中心將閱讀本手冊並用盡中心支持區。這些信息

来源经过精心构建，以提供额外的指导，并为中心可能提出的大多数问题提供答案。

- d) If a Centre would like to complain about the customer service received it should refer to the IFA's Complaints Policy.

如果中心想要投訴收到的客戶服務，應參考 IFA 的投訴政策 / 如果中心想要投诉收到的客户服务，应参考 IFA 的投诉政策

## 69. COMMUNICATIONS

### 通訊 / 通讯

- a) The IFA expect a Centre's staff to conduct themselves in a professional manner at all times, including being courteous and respectful towards learners, the general public, other professionals, and Approved Centres.

IFA 希望中心的工作人員始終以專業的方式行事，包括禮貌和尊重學習者，公眾，其他專業人士和認可中心。 / IFA 希望中心的工作人员始终以专业的方式行事，包括礼貌和尊重学习者，公众，其他专业人士和认可中心。

- b) All Centre staff must be polite and respectful in all communications with the IFA's staff.

所有中心員工在與 IFA 員工的所有溝通中必須禮貌和尊重。 / 所有中心员工在与 IFA 员工的所有沟通中必须礼貌和尊重。

## 70. UNACCEPTABLE BEHAVIOR

### 不可接受的行為 / 不可接受的行为

The IFA recognises the importance of meeting Centres' expectations of a high standard of service delivery but not at the cost of the abuse of its services or the mistreatment of its staff. Unacceptable behaviour is defined as behaviour which is aggressive, vexatious, and persistent or any form of abusive behaviour. It also includes persistent unreasonable demands. Behaviour is not viewed as unacceptable just because a person is forceful or persistent. However, the actions of a person who is angry, demanding or persistent may result in unreasonable demands or behaviour towards employees, which in turn would be deemed as unacceptable. The individual's action may also be considered unreasonably persistent if all internal review mechanisms have been exhausted and the individual continues to challenge the decision relating to their complaint or dispute.

IFA 認識到滿足中心對高標準服務提供的期望的重要性，但不是以濫用其服務或虐待其員工為代價。不可接受的行為被定義為具有侵略性，無理取鬧和持久性或任何形式的濫用行為的行為。它還包括持續不合理的要求。行為不僅僅因為一個人有力或持久而被視為不可接受。但是，生氣，苛刻或持久的人的行為可能會導致對員工的不合理要求或行為，這反過來又被認為是不可接受的。如果所有內部審查機制都已用盡且個人繼續質疑與其投訴或爭議有關的決定，則個人的行為也可能被認為是不合理的。 / IFA 认识到满足中心对高标准服务提供的期望的重要性，但不是以滥用其服务或虐待其员工为代价。不可接受的行为被定义为具有侵略性，无理取闹和持久性或任何形式的滥用行为的行为。它还包括持续不合理的要求。行为不仅仅因为一个人有力或持久而被视为不可接受。但是，生气，苛刻或持久的人的行为可能会导致对员工的不合理

要求或行为，这反过来又被认为是不可接受的。如果所有内部审计机制都已用尽且个人继续质疑与其投诉或争议有关的决定，则个人的行为也可能被认为是不合理的。

### **Aggressive Behaviour**

攻擊性行為 / 攻击性行为

This is behaviour which is deemed violent and may result in physical harm. It also includes behaviour or language (written or oral) that threatens aggressive acts.

這種行為被認為是暴力行為，可能會造成人身傷害。它還包括威脅侵略行為的行為或語言（書面或口頭）。 / 这种行为被认为是暴力行为，可能会造成人身伤害。它还包括威胁侵略行为的行为或语言（书面或口头）。

### **Abusive Behaviour Physical**

濫用行為-身體 / 滥用行为-身体

This includes physical violence and harassment as well as angry physical gestures.

這包括身體暴力和騷擾以及憤怒的身體姿勢。 / 这包括身体暴力和骚扰以及愤怒的身体姿势。

### **Verbal**

口頭 / 口头

This includes rudeness, derogatory remarks about staff or the organisation, inflammatory statements and unsubstantiated allegations. This also includes personal attacks on a staff member's ability or character and subjective conjecture about conduct.

這包括粗魯，對工作人員或組織的貶損言論，煽動性言論和未經證實的指控。這還包括對工作人員的能力或性格的人身攻擊以及對行為的主觀猜想。 / 这包括粗鲁，对工作人员或组织的贬损言论，煽动性言论和未经证实的指控。这还包括对工作人员的能力或性格的人身攻击以及对行为的主观猜想。

### **Intimidation / Threatening Behaviour**

恐嚇/威脅行為 / 恐吓/威胁行为

This is behaviour that causes staff to feel afraid and/or threatened. This includes persistent invasion of personal space and threatening language (written or oral). This also includes inappropriate behaviour where members appear to be crossing professional boundaries.

這是導致員工感到害怕和/或受到威脅的行為。這包括持續侵入個人空間和威脅語言（書面或口頭）。這還包括成員似乎跨越專業界限的不當行為。 / 这是导致员工感到害怕和/或受到威胁的行为。这包括持续侵入个人空间和威胁语言（书面或口头）。这还包括成员似乎跨越专业界限的不当行为。

### **Vexatious Behaviour**

無理取鬧的行為 / 无理取闹的行为

This is behaviour which is disproportionate to the matter in discussion. It includes behaviour which appears to be without sufficient grounds, purely to cause annoyance or to misdirect or waste IFA resources.

這種行為與討論中的問題不成比例。它包括似乎沒有充分理由的行為，純粹是為了引起煩惱或誤導或浪費 IFA 資源。 / 这种行为与讨论中的问题不成比例。它包括似乎没有充分理由的行为，纯粹是为了引起烦恼或误导或浪费 IFA 资源。

## **Persistent Behaviour**

持久行為 / 持久行为

This is behaviour where despite reasonable attempts to resolve a matter, the individual continues to make high levels of communication and will not accept that the IFA cannot provide them with a level of service other than that which has been provided already. Examples include refusing to accept a decision made by IFA, refusing to accept explanations relating to what options are feasible and pursuing a case without presenting any new significant information. The IFA considers this behaviour unacceptable when it is taking up a disproportionate amount of time and resource.

這種行為儘管有合理的嘗試來解決問題，但個人繼續進行高水平的溝通，並且不會接受 IFA 無法為他們提供除已經提供的服務之外的服務水平。例子包括拒絕接受 IFA 做出的決定，拒絕接受有關哪些選項可行的解釋，並在不提供任何新的重要信息的情況下追究案件。當 IFA 佔用不成比例的時間和資源時，IFA 認為這種行為是不可接受的。

的。 / 这种行为尽管有合理的尝试来解决问题，但个人继续进行高水平的沟通，并且不会接受 IFA 无法为他们提供除已经提供的服务之外的服务水平。例子包括拒绝接受 IFA 做出的决定，拒绝接受有关哪些选项可行的解释，并在不提供任何新的重要信息的情况下追究案件。当 IFA 占用不成比例的时间和资源时，IFA 认为这种行为是不可接受的。

## **Unreasonable demands**

不合理的要求 / 不合理的要求

This is where members make what is considered to be unreasonable demands on the IFA through the amount of information they request or send to the organisation, including what the IFA deems to be to an unacceptable number of recipients. It includes unreasonable demands regarding the nature and scale of the service they expect, and who they expect to respond to demands. Examples of this may include demanding unreasonable timescales, insisting on speaking to particular members of staff only, emailing a large number of recipients in the IFA regarding the same matter or persistently demanding disciplinary action against members of staff or contacting multiple members of staff regarding the same issue.

這是成員通過他們請求或發送給組織的信息量來做出被認為對 IFA 的無理要求，包括 IFA 認為對不可接受的接收者數量的要求。它包括對他們期望的服務的性質和規模的不合理要求，以及他們期望響應需求的人。這方面的例子可能包括要求不合理的時間表，堅持只與特定的工作人員交談，通過電子郵件向 IFA 中的大量收件人發送有關同一事項或持續要求對員工採取紀律處分或聯繫多名員工的相關事宜。 / 这是成员通过他们请求或发送给组织的信息量来做出被认为对 IFA 的无理要求，包括 IFA 认为对不可接受的接收者数量的要求。它包括对他们期望的服务的性质和规模的不合理要求，以及他们期望响应需求的人。这方面的例子可能包括要求不合理的时间表，坚持只与特定的工作人员交谈，通过电子邮件向 IFA 中的大量收件人发送有关同一事项或持续要求对员工采取纪律处分或联系多名员工的相关事宜。

If an individual does act aggressively, abusively or excessively this will be deemed a breach of the Service User Policy and individuals will be warned to discontinue their current behaviour and 'cease and desist'. They will also be informed that this will be logged on the Centre's record to inform other or future staff of their aggressive/

abusive conduct. Failure to change behaviour, will result in the IFA applying sanctions to the Centre.

如果個人確實採取積極行動，濫用或過度行為，將被視為違反服務使用者政策，並將警告個人停止其當前行為。他們還將被告知，這將記錄在中心的記錄，以通知其他工作人員他們的侵略/虐待行為。如未能改變其行為，將導致 IFA 對中心實施制裁。/ 如果个人确实采取积极行动，滥用或过度行为，将被视为违反服务使用者政策，并将警告个人停止其当前行为。他们还将被告知，这将记录在中心的记录，以通知其他工作人员他们的侵略/虐待行为。如未能改变其行为，将导致 IFA 对中心实施制裁。

## **71. FEEDBACK**

回應 / 回应

The IFA is always looking for new ways in which to assist our Centres and feedback is valuable to us. If the Centre would like to make any suggestions of how we can improve our services please complete the feedback form in the Centre Support Area.

IFA 一直在尋找新的方式來協助我們的中心，回應對我們很有價值。如果中心想就如何改進我們的服務提出任何建議，請填寫中心支持區的回應表。/ IFA 一直在寻找新的方式来协助我们的中心，回应对我们很有价值。如果中心想就如何改进我们的服务提出任何建议，请填写中心支持区的回应表。

## **72. MULTILINGUAL SUPPORT**

多語言支持 / 多语言支持

To support our overseas Centres the IFA has multilingual staff and has a multilingual website, currently available in Cantonese, Mandarin, Japanese and English.

為支持我們的海外中心，IFA 擁有多語種工作人員，並設有多語種網站，目前提供粵語，普通話，日語和英語。/ 为支持我们的海外中心，IFA 拥有多种语言工作人员，并设有多种语言网站，目前提供粤语，普通话，日语和英语。