



# 培 風 中 學

学生手册 2026

马六甲培风中学  
Pay Fong Middle School Malacca

|             |       |
|-------------|-------|
| 审查者签署       | 核准者签署 |
|             |       |
| 日期：2-1-2026 |       |

# 马六甲培风中学学生手册

## 2026年手册使用须知

核准者签署审查者签署日期：

1. 本手册专为培风中学学生编印使用，有关学校规章办法，均有详细记录以供参考。
2. 本手册在新生注册后发给。
3. 本手册要妥为保管，保持整洁，不得涂改，不得短少页数，如发现有意损坏，应追究处分，确因故遗失，必须申请补发。
4. 本校学生对手册内容，应仔细阅读，有关规定，必须遵守，各项证明确切利用。
5. 为沟通老师与家长的意见，希望本手册有关学生生活规定，尽量请家长参阅，以期学校家庭管教密切配合。

姓名：（中）\_\_\_\_\_ （英）\_\_\_\_\_

学号：\_\_\_\_\_

|       |  |
|-------|--|
| 校址：   | 40, Jalan Tan Chay Yan, 75300 Melaka.  |
| 学校电话： | 06-2824217 / 06-2848829  |
|       | 06-2869439 (宿舍办事处)   |
| 学校传真： | 06-2815536   |
| 电子邮址： | pfadmin@payfong.edu.my   |
| 网址：   | <a href="http://www.payfong.edu.my">http://www.payfong.edu.my</a>  |
| 面书：   | 马六甲培风中学  |
| 董事部：  | <a href="https://www.facebook.com/PayFongMiddleSchool/">https://www.facebook.com/PayFongMiddleSchool/</a><br>电话 06-2828250 / 传真 06-2824418 |

二零二六年一月修订

# 目录

## Content

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 2026年学生手册使用须知            | 01 |
| 目录                       | 02 |
| 国歌                       | 04 |
| 州歌                       | 05 |
| 校歌                       | 06 |
| 校训、校徽、校旗                 | 07 |
| 办学使命、宗旨、改革方案与品质宣言        | 08 |
| 学生守则                     | 10 |
| 学生缴费简章                   | 11 |
| 教务处章则                    |    |
| 一、招生简章                   | 13 |
| 二、作业检查办法                 | 15 |
| 三、学业成绩评定标准               | 15 |
| 四、升班（毕业）、试读（批准毕业）、留级标准   | 15 |
| 五、考试规则                   | 17 |
| 六、校内考试                   | 18 |
| 七、校外考试                   | 18 |
| 八、核发学生证件                 | 18 |
| 九、家长日实施办法                | 18 |
| 十、培风中学成绩优秀新生奖学金受惠资格及条件   | 19 |
| 十一、特殊才能奖学金               | 19 |
| 训导处章则                    |    |
| 一、学生班会实施办法               | 21 |
| 二、学生团体/班级外出、旅行、参访、比赛申请条规 | 22 |
| 三、学生智能卡使用规则              | 22 |
| 四、学生改过迁善实施办法             | 23 |
| 五、校园安全实施办法               | 24 |
| 六、学生请假规则                 | 24 |
| 七、学生身体不适休息及送医办法          | 25 |
| 八、学生奖惩实施条规               | 25 |
| 九、操行评定标准简则               | 29 |
| 十、班级整洁及秩序比赛实施办法          | 29 |
| 十一、违禁物品清单                | 30 |
| 十二、学生服装仪容规定              | 31 |
| 辅导处章则                    |    |
| 一、辅导处宗旨                  | 36 |
| 二、辅导处的工作范围               | 36 |
| 三、各类助学金简章                | 37 |

|                            |    |
|----------------------------|----|
| <b>联课活动处章则</b>             |    |
| 一、学生联课活动实施条例               | 39 |
| 二、联课活动学生须知                 | 40 |
| 三、培风中学联课活动团体比赛奖金、奖品及费用处理办法 | 40 |
| 四、申请转换社团实施办法               | 40 |
| 五、联课活动请假规则                 | 40 |
| <b>体育处章则</b>               |    |
| 一、体育教学                     | 41 |
| 二、体育课简则                    | 41 |
| 三、体育成绩考核与评分                | 41 |
| 四、上课时间分配                   | 41 |
| 五、校内外体育活动竞赛                | 41 |
| 六、借用体育用品规则                 | 41 |
| 七、各项运动成绩记录                 | 42 |
| 八、竞赛组                      | 42 |
| <b>事务处章则</b>               |    |
| 一、领取文具、清洁用品及其他物品事宜         | 43 |
| 二、教室管理事宜                   | 43 |
| 三、班级锁头发给及归还事宜              | 43 |
| 四、班级窗帘发给及归还事宜              | 44 |
| <b>资源中心章则</b>              |    |
| 一、入图书馆须知                   | 45 |
| 二、图书馆借还书规则                 | 45 |
| 三、各班级使用图书馆规则               | 46 |
| 四、培风中学图书馆对外开放章则            | 46 |
| 五、图书馆阅读室使用须知               | 47 |
| 六、The Space乐空间（咖啡区）使用须知    | 47 |
| <b>资讯科技中心章则</b>            |    |
| 一、一般条规                     | 48 |
| 二、一般电脑教室规定                 | 48 |
| 三、上课规定                     | 48 |
| 四、创客空间（Maker Space）使用须知    | 49 |
| 五、电脑教室开放须知                 | 50 |
| 六、资讯科技大楼场地租借使用须知           | 50 |
| <b>特别课室使用须知</b>            |    |
| 一、高初中语言中心条规                | 51 |
| 二、科学实验室规则                  | 51 |

国歌  
Negaraku

The musical score consists of five staves of music. The first staff begins with a pickup of three eighth notes followed by a quarter note. The lyrics are: Ne - ga - ra - ku, Ta - nah tum - pah - nya da - rah - ku. The second staff starts with a quarter note. The lyrics are: Rak - yat - hi - dup, - ber - sa - tu dan ma - ju,. The third staff starts with a quarter note. The lyrics are: Rah - mat bah - gia, Tu - han kur-ni - a - kan,. The fourth staff starts with a quarter note. The lyrics are: Ra - ja kи - ta, - se - la - mat ber - takh - ta,. The fifth staff starts with a quarter note. The lyrics are: Rah - mat bah - gia, Tu - han kur-ni - a - kan,. The sixth staff starts with a quarter note. The lyrics are: Ra - ja kи - ta, se - la - mat ber - takh ta.

州歌  
Melaka Maju Jaya

The musical score consists of four staves of music. The first staff starts with a treble clef, a common time signature, and a key signature of one sharp. The lyrics are: Me - la - ka ne - ge - ri ber - se - ja - rah Tem - pat tum - pah da - rah ki-. The second staff continues with the same key signature and adds: ta Di - jun - jung de - ngan se - pe - nuh ji - wa un - tuk ma - ju dan ja -. The third staff adds: ya Rak - yat - je - la - ta su - dah ber - sa - tu pa - du ber - i - krar ta - at se -. The fourth staff concludes with: tia Ju - jur ber - khid - mat se - ti - ap ma - sa Me - la - ka ma - ju ja - ya.

校歌

匡光照磷

吾华南植历史长 草路启炎荒

5 劳勤坚苦流血汗 美德宜发扬 勵哉我兄弟

10 姐妹进取勿彷徨 自强不息励五育 吾

15 校之荣光

2012年4月修订

办学使命、宗旨  
改革方案与品质宣言

# 公 忠 勤 毅

公

由爱己爱校而至爱国爱民以服公务

忠

以真诚为推行万事动力而行忠恕



求得智能及美满生活的最有力工具乃在于勤劳

勤

克服困难达到最后成功目标乃靠毅力

毅



# 办学使命、宗旨 改革方案与品质宣言

## 一、华文独立中学的使命

1. 中小学十二年的教育是基础教育，华文独中即为完成此种基本教育的母语教育。
2. 华文独中下则延续华文小学，上则衔接大专院校，实为一必需之桥梁。
3. 华文小学六年不足以维护及发扬博大精深的中华文化，必须以华文独中为堡垒，方能达致目标。
4. 华文独中兼授三种语文，吸收国内外的文化精华，融汇贯通，实为塑造马来西亚文化的重要熔炉。

## 二、培风中学的办学宗旨

1. 维护母语教育，发扬中华文化，同时不忽略家长及社会需求。
2. 在不妨碍母语教育发展之前提下，也为学生准备公共考试，以方便升学与就业，期望学生在领受华族文化的同时，也能考到实用文凭。
3. 办学方针：有教无类，因材施教；三语兼授，五育并重；自强不息，成人成才。

## 三、培风中学教育改革方案（1994年11月4日发布）

当今世界，各国为顺应时代发展的需求，纷纷提出新的教育改革方案。我国华文独中，正当国际上华文地位日升的时刻，更应赶上时代潮流，及时革新，走向国际，面向未来。这必将对中华文化的发扬以及国家的建设，做出更大的贡献。

在此国内外大气候下，今日的培风已进入一个新的起点：硬体设备大体上已臻完善，有待加强的是软体建设。

我们的总目标是：让每个学生发挥所长

- 促进每个学生的发展
- 激发每个学生的潜能
- 让每个学生活出尊严
- 让每个学生作出贡献

为了逐步达致上述目标，进入新的学年，本校将有下列初步的改革与发展：

### （一）对内：

#### 1. 行政组织

强化管理层。各部门独立作业，彼此密切沟通，发挥团队合作精神。

#### 2. 教学形态

2.1 指导学生有效的学习方法，提高学习效率，减轻功课压力同时改善考试评鉴制，俾使学生可以争取更多课外学习时间。

2.2 提升教师的教学方法，树立正确的教育观。除了继续提高质优同学的学习效能外，对学习进度较缓慢的同学更会加倍关注，贯彻“因材施教”的方针，让每个学生朝向合理的学习目标前进。

2.3 加强社会教育，并注重道德熏陶，落实“育才先育人”的教育宗旨。

### （二）对外：

#### 1. 加强图书馆工作，向社会开放，回馈华社对培风的支持。

“得道多助”、“众志成城”是历史发展的规律，因此，培风今后将团结一切可以团结的力量，动员全体董事、教职员、学生、校友、家长及社会人士等，在董事会吸收专业人士组成的咨询小组协助下，汇合热心家长组成家长联谊会，并与校友会密切配合，引进企业界不断拼搏、革新及追求卓越的经营理念，踏实地工作，及早达致改革与发展的实效。

#### 四、培风中学品质宣言（2004年6月15日发布）

1. 愿景：办一所优秀、有素质及大众化的华文中学
2. 使命：情义礼序培风人  
成人成才家国情  
传承文化世界心
3. 教育理念：有教无类，以人为本，  
学者会学爱学，教者会教爱教
4. 教育策略：
  4. 1 五育并重
  4. 2 因材施教
  4. 3 建立一所学习型的学校，
  4. 4 推行素质教育，提升学校形象。
  4. 5 改善教学设备，提高学术水平。
  4. 6 重视师资培训，引进新观念新方法。
  4. 7 建立一个温馨师生互动的校园文化。
  4. 8 重视学生活动表现，培养学生未来在政经文教与专业等领域的能力。
5. 管理策略：本校将确保教学管理与校务运作符合品质管理系统的要求和持续地改善系统的有效性。

## 学生守则

1. 公忠勤毅，本校校训，必须身体力行。
2. 遵守校规，爱护校誉，发扬培风精神。
3. 言而有信，行而有义，养成高尚品德。
4. 尊师重道，慎思明辨，为学做人兼顾。
5. 服装整齐，态度大方，注重仪表礼貌。
6. 亲爱精诚，团结一致，发挥友爱精神。
7. 持己正直，努力向善，屏绝不良嗜好。
8. 爱护公物，保持整洁，恪守公共道德。
9. 讲孝与悌，和睦家人，家庭学校一体。
10. 社会国家，身之所寄，克尽公民天职。

## 本校特有规定 (2014年2月修订)

1. 为养成学生早起早读的习惯，严格要求早自习，规定每日须于早上七时三十分前到校。
2. 严禁学生在校内骑摩哆、脚踏车，上学时，进入校门后，必须推车入停车棚；放学时，亦须推车出校门。
3. 放学后半个小时内各教室锁门。同学不得擅自留在教室内，留校同学可到图书馆，或校园开放空间活动。
4. 本校设有男女宿舍，凡住外州或郊区的学生，无法通勤上学者，均需申请住宿。基于外宿生的生活安全与健康考量，除寄宿直系家属（祖父母、外祖父母）家中外或宿舍床位不足的情况下，一律禁止学生在校外租屋寄宿。
5. 所有学生团体（包括本校各学生联课活动团体、毕业纪念刊、校刊筹委会、学生校庆工作委员会以及各种学生临时组织）的活动必须遵循联课活动处《学生联课活动实施条例》。

## 一、缴费细则（校长室2025年12月修订）

### 1. 2026年缴费表

| 班级                  | 初一   | 初二/初三 | 高中   |
|---------------------|------|-------|------|
| 学费<br>(缴11期)<br>RM  | 440  | 440   | 500  |
| 注册杂费<br>(缴1期)<br>RM | 760  | 650   | 650  |
| 学杂费总额<br>RM         | 5600 | 5490  | 6150 |

- 1.1 本校全年学费分11期缴交，每期学费须于每月1日至15日缴清。如遇周休或学校假期，缴费日期则相应延后。
- 1.2 本校学生须于每学年结束前办理新学年学籍注册手续，缴交新学年注册杂费，否则隔年将不获保留其学位。
- 1.3 各项费用缴交后一概不得退还或转让。若缴费有多付的款额，则溢差将捐献本校教育基金，并开立捐款收据。
- 1.4 逾期未缴费、延迟缴费事宜
  - 1.4.1 每逢期中考或期末考，学生必须缴清欠费。
  - 1.4.2 经校方多次提醒，仍未处理欠费者，该学生将被暂停其学籍、停课、停考（事后不得补考）。
  - 1.4.3 若家庭有特殊经济状况或未能在规定时间内缴费者，则家长或监护人务必于考试日前三天以内，亲自来校长室面谈，以办理延迟缴费手续，并在指定的日期前缴清欠费。
  - 1.4.4 凡积欠学费或其他费用者，校方得保留该生之成绩报表、毕业证书及离校证，至缴清欠费为止。

### 2. 缴费方式（董秘处2024年12月修订）

1. 通过Online FPX线上缴费方式：

<http://e-admin.payfong.edu.my> > 登入家长账号 > 基本功能 > 个人功能 > 个人学费缴交与记录

2. 出纳组柜台接受的缴费方式：

- 2.1 现金缴付
- 2.2 信用卡缴付

2.3 支票缴付

- a) 支票抬头请注明“马六甲培风中学”或“PAY FONG MIDDLE SCHOOL MALACCA”。
- b) 背面必须写明学生姓名、学号、班级及家长电话号码。

3. 董事会秘书处出纳组柜台收费时间：

|         |                    |
|---------|--------------------|
| 星期一至星期五 | 8.30 am 至 4.30 pm  |
| 星期六     | 8.30 am 至 12.00 pm |
| 公休日     | 休息                 |

若有疑问，可电邮至 [pfschoolfee@payfong.edu.my](mailto:pfschoolfee@payfong.edu.my) 或拨打培风中学董秘处电话号码（06-2828250）。

## 一、招生简章 (2018年修订)

1.1 办学宗旨：本校乃马六甲州唯一华文独立中学。办学宗旨是维护母语教育，发扬中华优良传统，但亦不忽略家长及社会需求，致力于栽培学生成人成材。

### 1.2 入学与编班 (2018年12月修订)

#### 1.2.1 入学：新生招收办法：(2016年12月修订)

##### 1.2.1.1 入学考

a. 凡修完华文小学六年级者，得报名本校入学考试，达标者得以进入本校就读初一。

b. 未修完小学六年级者，若参加本校入学考试，考获校方要求的成绩者，准予进入本校就读初一。

##### 1.2.1.2 插班考

a. 原在其他中学肄业，欲转入本校就读者，必须于开学前（或开学后2月28日以前）持有原校校长签证的成绩影印本、转学证、行为调查表、报生纸复本及家长同意书，并通过本校插班生考试及面试，得视其程度申请入读适当的年级。

#### 1.2.2 报考及报名手续

a. 六年级在籍生可在开放报名时，亲至本校报名，或向所就读之华小校长索表报名。

b. 报名时须填写报名表，同时附上一张报生纸复本，并缴交报考费。

c. 考试科目：华文、国文、英文及数学。范围以华小课程为准。

d. 录取名单将于考试后公布，考生须于规定的时间内缴费注册。

e. 本校将根据入学考试成绩录取初一新生，未参加考试者可能因额满而无法编配入学。

#### 1.2.3 编班

a. 原则上本校采常态分班制。根据每年初一新生入学素质作灵活处理，可视需要而采能力分组，混合编班制。

b. 初一学生以入学编班考试为入读标准，录取后，以常态分班的方式编配进入初一各班。

c. 高中阶段分科编班。修完初中课程的学生参加模拟考后，可选读理、商或社科，以三年时间修完高中课程。（2020年修订）

#### 1.2.4 课程

初中分流设博雅班、普通初中，秉持“有教无类”的原则，开设经典班扶持后进生；高中依初中成绩分流设理科、商科及社科。（2022年修订）

##### 1.2.4.1 初中课程

###### 1. 博雅班 (2021年12月修订)

2016年培风秉持创校的教育原则，即德、智、体、群、美，五育并重的精神开办博雅班。博雅班的教育核心要求，五环更是要相互紧扣，最终的教育目标是培养学生不论是个人或在团体中、在社会上能落实社会责任的道德、人格品行的形塑、人文素质涵养以及社群服务的学习精神。

###### 1) 成班方式

i) 通过初一全年考试后，按照全年成绩重新编班。取期中考(一)、期中考(二)、期末考(一)以及期末考(二)纯考试分数，只录取前40-45个名次或成绩75%以上的学生。

ii) 学生的全年操行等第需是甲上、甲或甲下。

## 2) 升班条件

- i) 学生全年实得分须达70%及以上。若同学无法达到要求的分数，将了解原因，给予建议如学习时间的分配、建立适合的读书方法。基于达到全人教育的目标，不会让同学因成绩不达标调到普通班。
- ii) 学生的全年操行等第需是甲上、甲或甲下。
- iii) 本校一向重视学生之品格表现，而博雅班学子更是其他班级之行为模范。为此，若博雅班学生操行未达甲上、甲或甲下，将会在次年调至普通班。

## 2. 经典班 (2018年12月修订) :

2006年度起本校开办经典班，专为新生入学考试成绩偏低者而设。

通过读经教育，提升学习能力较弱的学生的学习意愿，培养其自学能力以开发其潜能。2015年，经典班转型至较为学术与技职能力培养为导向的课程类型。

### 1) 课程与学制

新的学制，主要让学生通过更多的实际操作活动，提升对学习的广泛认知，增广见闻，通过开拓视野，增加自信心，因此普遍上考试成绩占45%-50%、作业占20%、实习评量（口试、剪报、实验与户外教学表现）占10%-15%、随堂评量占10%-15%与学习态度占10%。

### 2) 收生方法 (一班限收35人)

- i) 该年应届小六生参加入学考之后，成绩不达标者皆有资格报读此班级。
- ii) 家长必须出席聆听开班说明会，了解课程内容后，方能报名参加学习营。
- iii) 在学习营里，学生将接受学习态度及能力（心理测验）的考核。
- iv) 通过考核之后，父母及孩子需要出席面试（面试者包括校长、教务主任、经典班主任及班导师）。
- v) 面试通过者，方能注册学籍。（留级生、需要寄宿的初一生概不收录。）若通过面试者多于35人，由校方内部审核决定最后录取人数。
- vi) 为让学生更有学术目标，学生必须参加初中统考，以增加其学习的主动性及积极性。
- vii) 校方保留审核入学资格的最终权利。

## 2. 4. 2 高中课程

### 1. 人文与社会学科（简称：社科）(2023年修订)

2020年度起开办高中社科，是一种为学生提供升学为主的教学模式，培养具有扎实的高中基础知识、艺术文化涵养基础与资讯科技应用能力的综合性人才。它不偏重任何一科，积极贯彻通识教育理念，即强调个人全面发展的全人教育理想，让学生发展自我的生命与主体性，使其能以不同的思维取径看待，并了解自身生命处境中人文、社会、自然等各种客观情境的不同面向，建构更全面的人格素养，培养善良与正向的价值观。

### 1) 成班条件

- i) 2020年，正式开设一班高中社科班，预计收生45人。
- ii) 收生标准以初三纯考试分（即不算积分）的平均分数为准。凡有意选此课程者，必须在高中志愿表中勾选报读意愿。
- iii) 校方将依据分流考成绩为收生标准，初中统考成绩不在收生标准之列。

### 2) 培养目标课程

培养具有高中社科学术基础知识和艺术与资讯科技技能，具有继续学习的能力和衔接大学课程的高素质毕业生。

### 3) 课程结构

要求整体设置高中社科有关课程，合理设置高中社科学术课程和艺术、资讯科技课程，使高中社科学术基础知识教育和艺文资讯教育的专业知识一体化。

## 二、作业检查办法 (2015年12月修订)

1. 上、下半年各检查作业一次，检查作业前各科主任会发出作业检查通知单予有关科任老师，科任老师可委派相关班级之班委将有关科目作业在规定日期内交予科主任检阅。
2. 各科作业须依规定日期缴交，不可拖延。
3. 每份作业须注明习作日期。
4. 测验卷须交家长检阅签名，订正后黏贴在簿子内，当作一次作业送交检查。
5. 各科全年作业应妥善整理收存，以便随时接受校长抽查。

## 三、学业成绩评定标准

1. 半年考试成绩与半年平时成绩平均为半年学业成绩，两次学业成绩平均为全年学业成绩。
2. 平时成绩之计算除了包括测验成绩外，亦可包括学生之课内外作业及学习态度。
3. 成绩等第：
  - a. 甲等：75%及以上；
  - b. 乙等：70%-74.99%；
  - c. 丙等：60%-69.99%；
  - d. 丁等：59.99%以下；
  - e. 名次：各班只排列前十名。
4. 扣分：
  - a. 上学或上课迟到一次扣学年总分数0.02分；
  - b. 放学未刷卡一次扣学年总分数0.05分；
  - c. 请事假缺课一天扣学年总分数0.05分；
  - d. 旷课一天扣学年总分数0.25分；
  - e. 凡早退者，该日当缺席论。

## 四、升班(毕业)、试读(批准毕业)、留级标准 (2022年12月修订)

1. 学年最后分数总平均及华文科达六十分且操行丙等以上者均可升班或毕业，学年最后分数总平均50-59.99分为试读。
2. 以下为各年级及各组别升班标准：

| 班级或组别      | 升班条件  |
|------------|---|
| 理科         | 升班标准为学年最后分数总平均53分或以上。                           |
| 商科第一种课程及社科 | 升班标准为学年最后分数总平均50分或以上。                           |
| 商科第二种课程    | 升班标准为学年最后分数总平均53分或以上，实得分不及55分者则来年编入升班后级别的第一种课程。 |
| 初中第一种课程    | 升班标准为学年最后分数总平均50分或以上，实得分达75分，操行甲等者，来年编入第二种课程。   |
| 初中第二种课程    | 升班标准为学年最后分数总平均50分或以上，实得分不达55分者，来年编入第一种课程。       |

| 班级或组别 | 升班条件  |
|-------|---|
| 博雅班   | 升班标准为学年最后分数总平均50分或以上，惟实得分须达70%及以上及全年操行等第需是甲上、甲或甲下。若全年操行无法维持在甲等或以上者，来年则编入第二种课程。<br>若同学无法达标，应先了解原因，给予建议如学习时间的分配、建立适合的读书方法。基于达到全人教育的目标，不会因为成绩不达标而让同学回到普通班。 |
| 经典班   | 升班标准为学年最后分数总平均50分或以上。   |

3. 凡有下列情形之一者不得升班：

- a. 学年最后分数不达该级升班分数。
- b. 华文科不及格（及格分为60%及以上）。
- c. 任何一科学年平均零分。
- d. 不及格科目的“积分比率”总和超过点数（满十二分或以上者，不及格科目之积分比率逐科计算，唯在五十分以上者折半核计）。凡成绩与操行未达升班或试读标准者，应予留级。

#### 附录（一）：

凡有记过或记功者，依照1989年第一次校务会议议决案第(2)条有关记功加分办法处理，该议决案订定如下：

- |                                 |       |          |       |
|---------------------------------|-------|----------|-------|
| 1. 在升留级方面，学生在试读时给予加减分，但原分数不受影响。 |       |          |       |
| 2. a. 嘉奖乙次加                     | 0.25分 | b. 书面警告扣 | 0.25分 |
| 优点乙次加                           | 0.5 分 | 缺点乙次扣    | 0.5 分 |
| 小功乙次加                           | 1.5 分 | 小过乙次扣    | 1.5 分 |
| 大功乙次加                           | 4.5 分 | 大过乙次扣    | 4.5 分 |

3. 凡班上有学生成绩涉及记功或记过而影响升留级，该生必须通过“升留级会议”议决其升留级事宜。

#### 附录（二）（2018年修订）：

凡高三/初三学生非因品行因素（即没有被记小过或小过以上的记录）而不获毕业者，若符合规定之条件：

- 高三：高中统考华文及格及其他四科及格者，准予批准毕业。
- 初三：初中统考华文成绩必须C及其他3科成绩为C者，准予批准毕业。（2018年11月13日课程修小组会议通过）

#### 附录（三）：“留级重读方案”（2013年09月03日课程修订小组会议通过）

任何一级因留级而重读者，只有一次机会。即：同一年级的课程最多只能读二次。除非新学年未达16岁且在校行为良好者，方可提出第二次重读之申请。

#### 附录（四）：高三考SPM 改为高二考SPM（开始实施于2023年度高一级学生）（2022年11月29日课程修订小组会议通过）

• 2022年11月29日课程修订小组会议通过，将原有的高三级考SPM改为高二级考SPM，开始实施于2023年度高一级学生。

附录(五)：社科课程：美术科列入2024年统考必考科。（2023年11月28日课程修订小组会议通过）

附录(六)：社科：取消SPM设为社科必考之校外考试，让学生自由报考。（2024年11月26日课程修订小组会议通过）

附录(七)：（2025年11月24日课程修订小组会议通过）

- 国文科：更改科目国文名称 Bahasa Malaysia 为 Bahasa Melayu。

附录(八)：（2025年11月24日课程修订小组会议通过）

• 电脑科：更改科目名称电脑科 Computer Studies 为资讯科技科 Information and Communication Technology (ICT)

- 资讯大楼改名为资讯科技大楼 Information Technology Building
- 资讯中心改名为资讯科技中心 Information Technology Center (ITC)

附录(九)：（2025年11月24日课程修订小组会议通过）

高一级转换学科源流申请

凡学年末，允许高一生提出转换学科源流之申请：

|    | 理一              | 商一A | 社科一     | 商一B |
|----|-----------------|-----|---------|-----|
| 平转 | 商二A / B<br>或社科二 | 社科二 | -       | -   |
| 降转 | -               | -   | 商一A / B | 社科一 |

处理办法：高一学生必须达升班标准，方可于年末提出申请，必须通过面谈并依成绩与操行才可平转或降转学科源流。

面试方式：教务处将参考班导师、科任老师意见后，约见学生及家长进行面谈。依据面谈结果来决定该生来年去向。

## 五、考试规则 (2015年12月修订)

1. 预备钟响后，考生们须携带智能卡及身份证件进入考场安静就座。迟到者（不超过三十分钟），须征得监考老师许可方能进入考场；迟到超过三十分钟者，须经校长或教务主任批准才可进入考场。凡迟到者皆不延长其作答时间。
2. 考生入场后即须自行清除座位前后所有废纸或其他一切杂物。
3. 考生之铅笔盒、课本、作业簿、笔记等一律不得携带进入考场。
4. 考试时，不准夹带传递、交头接耳、左顾右盼、故作手势或任何有共同作弊嫌疑之动作。
5. 考生若有下列行为，将被取消与考资格：
  - a. 集体作弊行为
  - b. 电子通讯作弊行为
  - c. 请他人代替参加考试
  - d. 胁迫其他考生帮助舞弊
6. 监考老师有权即刻收取试卷，取消考生的考试资格，并送交训导处处理。
6. 考生若有作弊行为，不论是当场被发现，或事后查出，其试卷一律作废，并以零分计算，且将受纪律处分。（助学金/特殊才能奖学金/新生成绩优秀奖学金等受惠资格也随之中止）

7. 考试期间，考生严禁：
- 携带铅笔盒、手机、智能手表、涂改液或修正带（监考老师有权当场没收）。
  - 传递或携带任何书籍、簿册、纸张、字条进入考场。
  - 意图窥视他人答卷或故意将答卷供他人窥视抄袭。
  - 故意制造出声响、诵读答案、发出暗号告知他人答案、与他人交换答案卷或答案卡。
  - 在考场内交谈、走动、传递文具、夹带等行为。
8. 考生须严格按照编定之号码就座，未经监考老师批允，不得擅自换位。
9. 考生必须依照规定时间交卷，逾时不收。
10. 考生交卷后即须离场，不得在任何考场内外逡巡窥探或高声谈论。
11. 未交考卷者不得离开考场。
12. 考卷一经呈交，即不得随意索回或要求作修改。
13. 每张考卷必须详列班级中文姓名（考英、国文时须附列英文姓名）及考试编号、与考科目及日期，如有错漏或未依照规定填写者，将酌予扣分处分。
14. 考试时，学生不得随意要求监考老师解释试题内容。
15. 考试需用纸张一律由学校供给（只限期末考及模拟考），考生不得浪费。如有多取纸张，须于交卷时一并交还。考生不准将已用或未用之任何纸张带离考场。
16. 考生须自备文具，不得在考场内相互借用。
17. 为维持考场内外秩序及宁静，监考老师有绝对权力确定任何作弊行为或破坏秩序事项，必要时得通知训导处予以处罚。
18. 未缴清学杂费之考生，除征得校长室特别许可外，一概不准与考。
19. 规则如有未尽善处，教务处会同训导处有权随时增删之。

## 六、校内考试（2025年12月修订）

- 每学年举行2次大考，期末考1与期末考2。
- 全年举行2次期中考，分别在上、下半年各实施一次。各期中考全校统一进行，学年开始时公布日期。

## 七、校外考试（2015年9月修订）

- 本校替学生办理下列考试的报名、缴费手续，并尽力协助开办增强班及举行模拟考试。
- 全国独中高初中统一考试
  - SPM（大马教育文凭考试）
  - 凡符合报考资格的学生，校方将协助报考以上考试。凡蓄意旷考、无故迟到、违反场规则者将交训导处处理。

## 八、核发学生证件（2014年2月修订）

- 成绩证明及推荐信（只供升学用途），修业证明书、离校证、毕业证书。
- 填妥《领取证件申请表格》之「申请人填写」部分后，须至各部门接受核查，经各部门主管核签后将本表交回教务处。
  - 申请补发证件须缴付RM10-RM30手续费（视每份证件性质而定）。
  - 申请证件直至发出须三个工作日。

## 九、家长日实施办法（2014年2月修订）

- 由校方发出家长日通告，请家长于指定日期与时间前来学校领取子女成绩报表。家长可向班导师了解子女的学习情况，班主任也可向家长了解学生的生活及家庭状况。
- 由教务处安排各班接见地点与位置，让班主任与家长个别谈论子女学习情况。
- 外埠及远地之家长，如未克前来，可以书面委托某亲戚前来或于家长日之后领取。
- 若家长在宽限时间内仍不能前来领取，班主任须直接与家长联络（电话或家访）。

## 十、培风中学初中三年成绩优秀新生奖学金受惠资格及条件 (2025年12月修订)

1. 资格：凡有参与第一梯次入学考的马来西亚籍小学生
2. 第一梯次入学考成绩排名前30人次。
3. 成绩优秀奖学金的30名受惠者，必须于本校规定之注册时段内完成注册入学手续，否则将视为自动放弃受惠资格。
4. 成绩优秀新生奖学金的获得者，将连续三年受惠，惟该生学年成绩须维持在品学兼优【品学兼优的标准为：学业成绩须达75%以上，操行评分须达甲下、甲或甲上】的等第。凡不达此标准者，将取消来年之受惠资格，一旦被取消资格者将无法再恢复资格。
5. 若该生为第一梯次助学金受惠者，将依其受惠最高期数为其受惠资格。

附录：

| 培风中学初中三年成绩优秀新生奖学金 (2026年初一级起) |                 |          |
|-------------------------------|-----------------|----------|
| 人次                            | 受惠类别            | 持续3年受惠条件 |
| 1 - 10                        | 一等奖学金 (11期学费减免) | 品学兼优     |
| 11 - 20                       | 二等奖学金 (7期学费减免)  | 品学兼优     |
| 21 - 30                       | 三等奖学金 (4期学费减免)  | 品学兼优     |

## 十一、特殊才能奖学金 (2025年12月修订)

1. 名称：本项奖学金定名为培风中学特殊才能奖学金
2. 宗旨：
  - 2.1 秉持五育并重之教学目标，重视学生全面性发展。
  - 2.2 鼓励小六毕业生持续发展自身专长，在各领域力争上游。
  - 2.3 为华社及国家培育人才。
3. 奖学金类别：
  - 3.1 才艺奖学金
  - 3.2 运动奖学金
4. 奖学金金额：  
奖学金金额为该年减免7期学费，只限初中三年受惠 (2026年初一级起)。
5. 申请资格：
  - 5.1 马来西亚公民。
  - 5.2 来年入读培风中学之新生
  - 5.3 品行良好
  - 5.4 才艺与运动方面能为校争光
  - 5.5 学术成绩良好
6. 申请手续：
  - 6.1 申请简章及申请表格可至教务处领取。
  - 6.2 申请者须填写及提交下列申请文件：
    - 6.2.1 培风中学“特殊才能奖学金”申请表
    - 6.2.2 原校校长推荐函
    - 6.2.3 指导老师或教练推荐函
    - 6.2.4 学生大马卡复印本

6.2.5 小学五年级和六年级成绩报告表复印本

6.2.6 小学五年级和六年级校内外各类比赛奖状等证明文件复印本

6.3 凡资料提供不齐全者，一概不受理，且所有申请资料恕不退还。

7. 审核单位：培风中学特殊才能奖学金遴选委员会

8. 其他：

8.1 审核过程若有需要，将另订日期致函或电联以安排面谈。

8.2 遴选委员会拥有最后的遴选权，任何质询恕不受理。

8.3 受惠同学须遵循由联课处所安排其参加的学生社团。

8.4 受惠同学须每年接受年度审核，并接受相关导师、教练、社团顾问老师等评估，且须于每年年末提呈当年的才能表现，由特殊才能奖学金遴选委员会决定是否继续享有奖学金。

8.5 受惠同学须致力于学业，维持良好成绩，即每学年年末考试总平均达50分以上及学校操行等第须获甲下或以上。

8.6 受惠同学在受惠过程若自行决定放弃其奖学金资格，选委会将酌况向该学生追讨回其已受惠金额。

8.7 审批程序如下：

8.7.1 “达标”者，将继续受惠。

8.7.2 “受观察”者，仍于当年持续受惠，唯来年若无表现，则终止受惠资格。

8.7.3 以下情况者，将终止受惠资格，且不能再提出申请。

8.7.3.1 审批结果“不达标”者。

8.7.3.2 被记小过乙次或以上者。

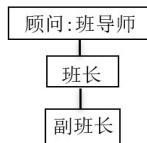
8.7.3.3 年末留级者。

8.7.3.4 拒绝代表校方参与竞赛或校外活动。

9. 本简章若有未尽善处，本校有权随时增删之。

## 一、学生班会实施办法

1. 全体班上的学生为该班会的当然会员。
2. 班导师为该班会的当然顾问。
3. 班会组织：



|     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 总务  | 财政  | 查账  | 文书  | 艺研  | 康乐  | 纠察  | 卫生  | 器材  |
| 副总务 | 副财政 | 副查账 | 副文书 | 副艺研 | 副康乐 | 副纠察 | 副卫生 | 副器材 |

4. 任期：每学年结束，班会组织自动解散。
5. 班费：由各班自行订班费，需经班导师同意。财政每个月公布班费收支表于班上布告栏，学年结束前由班导师召开班会决定剩余的班费将如何处理，并呈交一份全年班级财政记录报表予训导处留存。
6. 班组织执委之责任与职权：
  - a. 班长：
    - (1) 班长为班会之当然主席，并主持会议。
    - (2) 班长为该班的当然代表。
    - (3) 与班职委及班导师策划班会活动。
    - (4) 执行校方指示，在班上推展工作。
    - (5) 维持班上的纪律与秩序。
    - (6) 上课铃响后三分钟，若老师未到教室上课，班长应到办公室请老师，或向教务处报告。
    - (7) 换教室上课或集会，正副班长须前后领导全班同学列队，并负责将课室门上锁。
  - b. 副班长：
    - (1) 副班长为班会的当然副主席，当班长缺席时须主持班会。
    - (2) 副班长为该班的当然副代表。
    - (3) 协助班长，并分担班务之处理工作。
    - (4) 当班长缺席时，副班长应执行班长的一切任务。
  - c. 总务：
    - (1) 协助班导师处理班上庶务。
    - (2) 负责购买班上一切用具。
  - d. 财政：
    - (1) 管理班会的财务事务。
    - (2) 每月班费交班导师负责保管。
    - (3) 每个月整理班会财务开支表，并公布于班上布告栏。

e. 文书：

- (1) 负责有关班务的任何会议记录。
- (2) 班会记录写妥后，交给班导师过目签名，然后交至训导处存查。
- (3) 每天负责填写出缺席表，并按时交到训导处。

f. 艺研：

- (1) 充分利用课余的时间，配合班会职委，设计班上的布置。
- (2) 协助班导师组织班上学生参加班上的学艺活动。

g. 康乐：

- (1) 策划并主持班上的康乐活动。
- (2) 组织班上学生参加校内的各项比赛。

h. 纠察：

- (1) 配合班长，协助班导师维持班上的纪律与秩序。
- (2) 随时记录班上学生不遵守纪律者，提呈给班导师处理。
- (3) 注意同学的仪容发型，违者加以劝导或报告班导师。
- (4) 注意同学有否携带任何不良书刊，录音带或其他违禁品到校。

i. 卫生：

- (1) 协助班导师编排值日生轮值表。
- (2) 负责保管班上的清洁工具。
- (3) 督促班上同学的清洁工作，如有缺勤或工作不力者，应随时记录提呈班导师处理。

j. 器材：

- (1) 协助科任老师进行多媒体教学的器材应用。
- (2) 负责保管班上的多媒体器材，如有损坏，应立即通知资讯中心。
- (3) 时时关注教室内之电源开关。全班离开课室时，必须将电源关掉。

## **二、学生团体/班级外出申请条规** (2025年12月修订)

1. 学生团体或班级外出、交流、参访、比赛皆须向校方申请。
2. 负责老师或学生可到校长室领取《学生外出申请表》，填妥后连同参与者已签署好的家长同意书，到相关处室进行审核程序。所有申请手续必须于动进行前一周办妥，最后交至校长室及相关处室送件保管记录。
3. 随团带队老师：
  - a. 州内：每十位参加学生至少要有一位老师随团带队；
  - b. 州外：每十位参加学生至少要有一位老师随团带队。
4. 本校组织之外出活动，外人不得参加，除非获得校长之批准。
5. 校方有权拒绝任何团体或班级所提出之申请。
6. 本条例如有未尽善处，得随时修订之，惟须经校长批准。

## **三、学生智能卡使用规则**

1. 马六甲培风中学学生智能卡为本校学生身份之证明，此卡的使用期限为学生入学日至高中毕业日止，进入校园学生必须随身佩戴。
2. 若学生忘记携带学生智能卡上学，该生须于8.00am之前到训导处申办租借临时学生智能卡（将征收租借费RM1），并于该日放学刷卡后归还此卡至训导处。
3. 学生智能卡一经发现遗失或损坏，须立即向资讯中心申请补发，以免遭受亏损。
4. 每一次申请补发学生智能卡，将征收工本费RM10。
5. 学生智能卡不得转让或冒用，一经发现，则按校规严惩。
6. 学生智能卡在学生入学后分发，若半途退学，则须交由教务处处理。
7. 高中毕业生在毕业时，教务处负责办理学生智能卡注销手续。
8. 本校保留随时修正及删改本规则之权利。

#### 四、学生改过迁善实施办法 (2025年12月修订)

1. 目的：为让学生犯校规后，有反省悔悟改过迁善之机会，且能自动勇于认错，藉以养成学生诚实守纪律之良好习惯，奋发向上，敦品励学。
2. 凡受惩罚的学生，在训导处记过通告公布以后，于规定的申请阶段，向训导处提出改过迁善之申请，并获得家长及评审委员（训导主任、辅导主任、班导师）的同意，后由事务处分配工作，予以生活训练。
3. 销过受训时数之准则：
  - a. 触犯大过乙次处分者，服务135小时。
  - b. 触犯小过乙次处分者，服务45小时。
  - c. 触犯缺点乙次处分者，服务15小时。
  - d. 触犯书面警告乙次处分者，服务5小时。
4. 申请阶段：

| 申请期            | 对象    | 申请条件   |
|----------------|-------|--|
| 3月<br>5月<br>7月 | 初一至高三 | 仅限于申请注销当年之记过记录。<br>a. 3月、5月申请：仅能注销1月至5月之记过记录。<br>b. 7月、9月申请：仅能注销5月至9月之记过记录。<br>c. 11月申请：仅能注销9月至11月之记过记录。 |
| 9月<br>11月      | 初一至高二 |  |

**备注：**

- a. 开放申请日期：将于当月发出通告，逾期申请将不受理。
- b. 开放申请时间：第1次与第3次下课。
- c. 申请材料：申请者须打印、提供纸本奖惩记录，并清楚标记要注销的记过记录，否则申请不受理。

5. 申请条例：
  - a. 凡触犯带手机、电子烟、考试作弊、抽烟、赌博、打架、行为不检、对师长不敬等，属予严重过错，不应重犯，因此校方只给予学生一次销过机会。
  - b. 凡已申请并获得销过资格者，在未完成服务时数前，皆不得提出新的申请。另，逾期未完成销过服务时数者，等同放弃销过资格。
  - c. 凡曾放弃销过资格者：  
第一次放弃：来年1月方能申请重启个人销过资格。  
第二次放弃：将不再接受日后的任何销过申请。
  - d. 假冒家长签名或伪造资料者，其申请资格将被取消，并依学生奖惩办法，记大过乙次。
  - e. 在该记过年分内把申请的销过时数在时限内及升留级会议之前销完，则该年度的成绩册内将不记录有关过犯。
6. 申请限制：在同一学年内，学生可以提出，
  - a. 不超过1个大过的销过受训总时数之申请。
  - b. 至多只能提出2次申请。
  - c. 每次申请至多只能注销2项记过记录。
  - d. 对于相同过错的记过，仅能申请销过一次。
7. 德育课之执行：
  - a. 凡申请销过者，必须出席1堂德育课。
  - b. 无故缺席德育课者，其销过服务时数将额外增添2小时。

8. 不予销过者：
- 未申请销过之犯过学生，或家长不同意者。
  - 违犯校规严重，申请销过不受批准者。
  - 有关学生如在受训期间仍顽劣不悟或滋生事端者，依校规处理，并不予以销过。
  - 有关学生于受训结束后，若评审委员中有一人不准予销过者，依原处分处理，并通知家长。
  - 已办理离校手续者。
9. 本办法如有未尽善处，得由行政会议或校务会议修改之。

## 五、校园安全实施办法

- 目的：维护学生在校时的安全，并防范校外不良份子擅入校内事，确保校园安定。
- 注意事项：
  - 校门司阍须随时看守，并注意形迹可疑人物，不得任人随意出入。
  - 严禁学生翻越围墙逃课或攀爬栏杆，以策安全。
  - 训导老师、班导师、科任老师、学长应随时注意学生有无携带违禁品，并以不定期方式实施检查。
  - 放学后，未提出申请之学生不得逾时逗留在教室内。
  - 放学后，请各班班委关注教室门窗是否关好上锁，以免不良份子擅入而致损害或破坏教室环境卫生。
- 校园交通实施办法：
  - 基于校园安全之由，学生车子不得驶入校园内。
  - 学生的自行车或摩多车，须有序地停放在指定的自行车棚。

## 六、学生请假规则 (2018年12月修订)

- 学生请假分事假、病假、公假及丧假，须填写两张。（星期三，若有联课活动则需填写三张）
- 请假须填具由训导处印备之请假单，由家长及班导师签署后，呈交训导处盖章，一份存训导处，一份交班导师存查。（星期三，一份交联课活动社团主席）
- 因事请假，应由家长证明事由，并于请假日前三天提出申请，否则当旷课论。
- 因病请假，应由医生证明病由。紧急请假不能立即办理手续时，并于销假回校上课三天内呈请假单，逾期作旷课论，不得补假。
- 申请早退或临时外出者，须获班导师准许，并填具早退单，经训导主任批准，方可离校，随后须补办请假手续。
- 以下四种情形，须于事后回校上课三天内呈请假单，逾期作旷课论，不得补假。
  - 凡在8:00am过后才到校上课者，该日当缺席论。
  - 凡早退者，该日当缺席论。
  - 凡临时外出超过二小时而又未有适当理由而返回校者，该日当缺席论。
  - 凡上学忘记刷卡且未申请考勤勘正补刷者，该日当缺席论。
- 凡参加公共考试(如英文、音乐等考试)者，准请免扣分事假。
- 请假期满，如不能销假，须另呈请假单，进行续假。
- 缺课与旷课计算，照其他规章办理，详见学业成绩评定标准与操行评定标准及奖惩办法。
- 凡因公不能到校上课而获准许者，将给公假。
- 丧假：(2014年2月24日起生效)
  - 父母、祖父母、外祖父母丧事，最多五天，准予请假，不必扣分。
  - 伯叔姨舅、兄弟姐妹丧事，最多三天，准予请假，不必扣分。
- 凡于考试期间缺考者，直接向校长办理请假手续。
- 凡请假书非家长签署而让他人或学生本身冒签意图欺骗者，将受严厉处罚。
- 因误刷早退、上学或放学忘记刷卡而申请补刷智能卡超过6次者，从第7次开始，每一次补刷申请将以事假扣分办理。

15. 本规则如有未尽善处，得由训导处呈请校务会议修订之。

## 七、学生身体不适休息及送医办法

1. 学生于上课期间如有不适情状，应与家长联络，请家长来校接回家休息。
2. 如果家长不方便来校接回者或是宿舍生，得向训导处申请到保健室休息。申请者先到训导处领取“培风中学保健室申请表格”，一共填写三张（一张存放保健室，一张存放班上，一张存放训导处），首先应向科任老师请准，再向保健室及训导处申请，批准后，休息时间以两节为限，如果继续有不适的现象，必须再填单申请。
3. 上课期间，因意外受伤或有急症者，首应于第一时间到训导处报告，由校方与家长联络，征得家长同意后，轻者由校车送附近诊所就医，重者急召救护车送中央医院就医。（圣约翰救伤队不得私自电召医院救护车）
4. 宿舍生于放学后有类似 7.3. 的情形发生，则由总舍监全权处理应急措施。

## 八、学生奖惩实施条规（2025年12月修订）

第一条 学生平时优劣行为，任何教师均可随时鼓励管教，必要时以书面通知班导师或训导处，施以适当奖惩，并记录在案。

第二条 奖励办法如下：

记功：嘉奖、优点、小功、大功，另有特别奖励如颁发奖品、奖状、留影及登校刊等。

记过：书面警告、缺点、小过、大过、退学及勒令退学。

第三条 学生有下列情形之一者，予以记嘉奖或优点（唯不予抵过）：

- (1) 担任各班班委或本校学生联课活动团体表现优异者。
- (2) 努力课外活动而不影响学业者。
- (3) 礼节周到者。
- (4) 拾取价值轻微物品不昧者。
- (5) 自动为公众服务者。
- (6) 爱护公物者。
- (7) 凡全年全勤者（除了公假之外，不能迟到、早退、事假、病假等），至年底以电脑直接输入成绩手册，记优点乙次。
- (8) 凡全年无人旷课的班级可记优点乙次，凡全年旷课记录1-3人次的班级可记嘉奖乙次，至年底以电脑直接输入成绩手册。
- (9) 代表学校参加对外活动或服务能增进校誉者。
- (10) 其他合于记优点、嘉奖者。

第四条 学生有下列情形之一者，予以记小功或大功（唯不予抵过）：

- (1) 遇有特殊事故，处理得当，获有良好绩效者。
- (2) 见义勇为，有具体事实者。
- (3) 敬长扶幼有显著事实者。
- (4) 热心公益义举有成绩表现者。
- (5) 其他合于记小功或大功者。

第五条 对外参加比赛记功条列法：（2019年12月修订）

- (1) 甲组：必须代表本校参加比赛，参加比赛项目为全国独中比赛、独中区赛、全国学联赛、全州学联赛、学联区赛、拥有国际认可之团体所承办的比赛如奥林匹克数学比赛、东南亚国际篮球联赛等等。其记功条例依照现有条例记功。
- a. 参加国际比赛荣获冠军者，记大功乙次及小功乙次。
  - b. 参加国际比赛荣获亚军者，记大功乙次。
  - c. 参加国际比赛荣获季军者，记小功两次。
  - d. 参加国际比赛荣获殿军者，记小功乙次及优点乙次。
  - e. 参加全国比赛荣获冠军者，记大功乙次。
  - f. 参加全国比赛荣获亚军者，记小功两次。

- g. 参加全国比赛荣获季军者，记小功乙次及优点乙次。
- h. 参加全国比赛荣获殿军者，记小功乙次。
- i. 参加区域/州内比赛荣获冠军者，记小功乙次。
- j. 参加区域/州内比赛荣获亚军者，记优点两次。
- k. 参加区域/州内比赛荣获季军者，记优点乙次及嘉奖乙次。
- l. 参加区域/州内比赛荣获殿军者，记优点乙次。

(2) 乙组：必须代表本校参加比赛，参加比赛为一般民间团体/总会所承办的比赛。

- a. 参加国际比赛荣获冠军者，记小功两次。
- b. 参加国际比赛荣获亚军者，记小功乙次及优点乙次。
- c. 参加国际比赛荣获季军者，记小功乙次。
- d. 参加国际比赛荣获殿军者，记优点两次。
- e. 参加全国比赛荣获冠军者，记小功乙次及优点乙次。
- f. 参加全国比赛荣获亚军者，记小功乙次。
- g. 参加全国比赛荣获季军者，记优点两次。
- h. 参加全国比赛荣获殿军者，记优点乙次。
- i. 参加区域/州内比赛荣获冠军者，记优点两次。
- j. 参加区域/州内比赛荣获亚军者，记优点乙次及嘉奖乙次。
- k. 参加区域/州内比赛荣获季军者，记优点乙次。
- l. 参加区域/州内比赛荣获殿军者，记嘉奖乙次。

(3) 丙组：以个人名义参加比赛（个人赛或团体赛）

- （凡丙组，唯其记功，不予加分，且不予抵过，除了经由校方认可的官方比赛。）
- a. 参加国际比赛荣获冠军者，记小功乙次。
  - b. 参加国际比赛荣获亚军者，记优点两次。
  - c. 参加国际比赛荣获季军者，记优点乙次及嘉奖乙次。
  - d. 参加国际比赛荣获殿军者，记优点乙次。
  - e. 参加全国比赛荣获冠军者，记优点两次。
  - f. 参加全国比赛荣获亚军者，记优点乙次及嘉奖乙次。
  - g. 参加全国比赛荣获季军者，记优点乙次。
  - h. 参加全国比赛荣获殿军者，记嘉奖乙次。
  - i. 参加州内区域/比赛荣获冠军者，记优点乙次及嘉奖乙次。
  - j. 参加州内区域/比赛荣获亚军者，记优点乙次。
  - k. 参加州内区域/比赛荣获季军者，记嘉奖乙次。

(4) 幕后工作者，由有关参赛顾问老师荐之。

(5) 校方将视比赛评定标准、性质、赛程、参赛队伍数目、参赛人数而考虑其奖励，且有权拒绝任何团体或个人所提出之比赛记功申请。

第六条 初中统考、SPM成绩优异记功条列法（唯不予抵过）：

- (1) 七个A或以上者，记小功乙次
- (2) 六个A，记优点两次。
- (3) 五个A，记优点乙次。

第七条 学生有下列情形之一者，予以记书面警告或缺点（2019年12月修订）：

- (1) 在校园内骑脚车或摩多车者。
- (2) 违例停车，如：校园停车场、校园外一带。
- (3) 危险性驾驶行为，如：超速、鲁莽驾驶。
- (4) 讲粗话、做不雅动作者。
- (5) 不遵守馆室规定者。
- (6) 未经师长许可擅自离开教室或离校者。
- (7) 上课时任意阅览其他书籍或其他作业者。

- (8) 与同学吵闹情节轻微者。
- (9) 仪容不整或修剪奇形新潮发型不合校规，经首次申诫后仍不悔改者。
- (10) 随地吐痰、乱抛垃圾者。
- (11) 集合时或课堂上态度故意不守秩序者。（包括网课）
- (12) 对师长表示轻浮态度或故意不听师长指导者。（包括网课）
- (13) 不热心公务或团体正当活动者。
- (14) 携带违禁品到校者。（参考第11项：违禁品清单）
- (15) 妨害团体整洁或公共卫生者。
- (16) 无故推诿勤务，不做值日工作者。
- (17) 在教室内或附近，故意嬉戏喧哗者。
- (18) 集合或上课时，故作怪声状取笑，干扰秩序者。
- (19) 冒用他人资讯系统账号、智能卡、学号或签名者。
- (20) 考试企图作弊者。（包括线上考试）
- (21) 在校园篱笆边买食物、饮料等进校园者，或把食堂的食物带离食堂者。
- (22) 涉及金钱交易轻微者。
- (23) 无故缺课或缺考。（包括线上考试）
- (24) 其他合于书面警告或缺点者。

第八条 学生有下列情形之一者，予以记小过（2019年12月修订）：

- (1) 欺侮同学或动手打人情节轻微者。
- (2) 恣口漫骂或作不负责任之批评者。
- (3) 损坏公物或作涂鸦情节轻微者。
- (4) 擅拆他人函件者。
- (5) 拥有黄色刊物、录影带或非法刊物者。
- (6) 期中考或测验作弊、协助作弊者，试卷作零分计算。（包括线上考试）
- (7) 携带火柴、打火机到校者。
- (8) 侮慢师长或抵抗师长命令情节轻微者。
- (9) 损坏他人名誉或用文字攻击人身者。
- (10) 行为不检者。（如：与异性交往过从甚密等）
- (11) 擅自涂改成绩者。
- (12) 携带手机入校或在校园内使用手机，初犯记小过乙次，重犯记小过两次。
- (13) 于网络公开毁谤、漫骂者。
- (14) 利用网络或社交媒体从事营利性商业活动。
- (15) 未经申请，擅自携带手提电脑或任何电子载具到校。
- (16) 涉及金钱交易严重者。
- (17) 个人偷窃，情节轻微者。
- (18) 其他合于记小过者。

第九条 学生有下列情形之一者，予以记大过：（2025年12月修订）

- (1) 恶意涂写墙壁或破坏公物情况严重者。
- (2) 期末考或校外考试作弊、协助作弊者，试卷作零分计算。（包括线上考试）
- (3) 伪造证件者。
- (4) 行为不检，影响校誉情节轻微者。（如：与异性交往过从甚密等）
- (5) 进出不当场所者，损坏校誉。（如桌球中心、电玩中心、网吧、酒吧、夜店、赌场等）
- (6) 携带香烟/电子烟/水烟到校、吸烟者、赌博（包括线上）或酗酒者。
- (7) 暴力殴打同学或群殴导致伤害情节严重者。
- (8) 个人偷窃，情节严重者。
- (9) 携带手机（第三次或三次以上）
- (10) 于网络平台上，诽谤、谩骂师长或破坏校誉者。
- (11) 未经申请，擅自携带手提电脑或任何电子载具到校，并窃取学校网络资源上网。

- (12) 非法使用他人帐号密码、破解使用电脑之保护措施或利用电脑系统之漏洞，登录校方或他人之电脑或其相关设备。
- (13) 尝试探测、绕过或破坏学校系统及设备的安全防护机制。
- (14) 未经所有者或授权管理者许可，获取、删除、修改、隐藏学校或他人设备、系统中的电子数据信息。
- (15) 实施或传播恶意软件（如病毒、木马等）、发起拒绝服务攻击、进行任何导致学校网络、信息系统或他人设备无法正常运行，造成服务中断或性能显著下降等行为。
- (16) 以任何方式滥用网络资源，大量传送电子垃圾邮件或类似资讯，及其他影响校园学术网路系统正常运作之行为。
- (17) 以电子邮件、线上谈话、电子公布栏、社群网站或其他类似功能之方法，从事伪造图文、恶作剧、散布谣言、诈骗、诽谤、侮辱、猥亵、骚扰、威胁或其他违反社会与校园善良风俗之资讯。
- (18) 故意教唆他人从事违法之行为。
- (19) 其他合于记大过者。

**第十条** 学生有下列情形之一者，应予退学或勒令退学：

- (1) 操行评为丁等者。
- (2) 行为不检，影响校誉情节严重者。
- (3) 参加任何非法集团或纠众殴斗，有心毁坏校誉者。
- (4) 勾结校外人士有居心捣乱学校者。
- (5) 鼓动学潮、上网破坏校誉者。
- (6) 有违反政府法令之行为者。
- (7) 积满三次大过者。
- (8) 其他合于退学或勒令退学者。

**第十一条** 旷课处理：旷课计算以年度为准。（2025年12月修订）

- (1) 该年度每旷课一天记书面警告乙次。
- (2) 若缺课三天，班导师必须向训导处索取缺课通知函寄家长。
- (3) 连续缺课一个月而未请假者，依旷课处理办法，记大过三次。

**第十二条** 上学迟到处理：全年上学迟到次数达20次，记缺点乙次，之后每增10次，另记缺点乙次。（2024年12月修订）

**第十三条** 学生行为之奖惩概依上列条规办理之，但得视其年龄之长幼，班级之高低，影响之大小及动机目的与态度如何，酌予变更奖惩等第。

**第十四条** 凡惩罚学生之前，各有关老师亲自送交训导处并知会班导师，经审核后公布。

**第十五条** 学生有奖惩条例第七条之情形者，班导师需通知家长，学生有第八条之情形者，班导师需约见家长，并将面谈报告书交训导处一份。学生有第九、十条之情形者，由训导处约见家长。

**第十六条** 有关学生优点之奖励，由科任老师推荐予班导师，再由班导师填入训导处制发之表格内，并送交训导处审核后公布之。

**第十七条** 体罚之实施，由校长或校长授权教师执行之。

**第十八条** 有关学生嘉奖、记功、警告、记过之处理，全校教师均有提供参考资料之义务，由训导处核定公布。

**第十九条** 学生在校期间，有机会代表学校出队比赛立功抵过（后功可抵前过），嘉奖乙次可抵书面警告乙次，优点乙次可抵缺点乙次，小功乙次可抵小过乙次，大功乙次可抵大过乙次。唯前功不可抵后过或不予抵过之记功条列或严重触犯校规者，皆不在此列，且校方有权拒绝任何个人所提出之将功抵过申请，如非为了高中毕业或升学推甄之目的。

**第二十条** 升留级考虑：凡受惩罚的学生，除非通过销过评审，否则在考虑其试读资格时，记大过乙次者学年总成绩要比标准高4.5分，小过一次者要比标准高1.5分，缺点一次者要比标准高0.5分，书面警告一次者要比标准高0.25分。凡记大功一次者，学年总成绩之试读分数可比标准低4.5分，小功一次可比标准低1.5分，优点一次可比标准低0.5分，嘉奖一次可比标准低0.25分。

**第二十一条** 学生奖惩除嘉奖、优点、书面警告之外，均须通知其家人或监护人。

**第二十二条** 学生倘有违重大法记，超出本条例以外者，得召开训导会议，特别处理之。

**第二十三条** 本简则若有未尽善处，得由行政会议或校务会议增删之。

## **九、操行评定标准简则** (2025年12月修订)

1. 学生操行依礼貌、秩序、整洁、勤勉、服务评定，每项最高分数为20%。

2. 操行评定由班导师及各科任教师，每学年评分一次。

3. 操行评分分配如下：

| 操行等第 | 操行分     | 缺点乙次 | 缺点两次/训令停课 | 小过乙次 | 小过两次 | 大过乙次 |
|------|---------|------|-----------|------|------|------|
| 甲上   | 87 - 89 |      |           |      |      |      |
| 甲    | 83 - 86 |      |           |      |      |      |
| 甲下   | 80 - 82 |      |           |      |      |      |
| 乙上   | 77 - 79 |      |           |      |      |      |
| 乙    | 73 - 76 | 76   |           |      |      |      |
| 乙下   | 70 - 72 |      | 72        | 72   |      |      |
| 丙上   | 67 - 69 |      |           |      | 69   |      |
| 丙    | 63 - 66 |      |           |      |      | 66   |
| 丙下   | 60 - 62 | 60   | 60        | 60   |      |      |
| 丁    | 55 - 59 |      |           |      | 55   | 55   |

(2025年12月修订)

4. 凡本学年受记过处分，包括因学习态度欠佳被校方训令停课者，操行评分办法如下：

- 本年度被记缺点乙次，则最高只能评乙（76分），最低限为60分；
- 本年度被记缺点两次或被训令停课者，则最高只能评乙下（72分），最低限为60分；
- 本年度被记小过乙次，则最高只能评乙下（72分），最低限为60分；
- 本年度被记小过两次，则最高只能评丙上（69分），最低限为55分；
- 本年度被记大过乙次，则最高只能评丙（66分），最低限为55分。(2019年12月修订)

5. 该年度操行评为丁等者，应予退学。(此条列于10/12/1989校务会议议决)

6. 凡本学年无被记过处分者，则最高能评甲上（89分），最低限为乙（73分）。

7. 本细则如有未尽善处，得由行政会议或校务会议修改之。

## **十、班级整洁及秩序比赛实施办法** (2025年12月修订)

1. 目的：

- 维护校园整洁，养成整洁的良好习惯，促进学生身心健康，提高生活品质。
- 培养学生重视纪律，严守秩序的精神。
- 促进互助合作争取荣誉精神。

2. 对象：本校全体学生。

3. 比赛项目及重点：

a. 整洁：

(1) 教室内

地面一是否打扫干净

桌椅一桌椅是否排列整齐，抽屉内是否清洁

窗户一门窗、玻璃、窗台是否干净

白板、讲台一板面、讲台、板沟是否清洁  
布告栏—布告是否整齐  
垃圾桶 / 环保箱—是否定时清理、是否干净无残余物  
清洁用具—是否摆放整齐

(2) 教室外

走廊—是否打扫干净，是否有杂物落叶。

(3) 公共区：(详见各班公共区域分配表)

水泥地上是否打扫干净；

草地或泥地面上是否有纸屑或杂物。

b. 秩序：

(1) 各班列队、上课秩序、下课秩序及行为表现。

(2) 重点：列队情况、上课打瞌睡、讲话、不专心、下课不拉开窗帘、嬉戏喧哗、

浪费：冷气、风扇、灯、校服不整、其他扰乱秩序之行为等。

4. 比赛方式：

a. 班级为单位，每周结算成绩乙次，由训导处处理。

b. 班级整洁与秩序评分成绩等第：

| 等第 | A+ | A   | A- | B+  | B | B-  | C+ | C   | C- | D+  | D | D-  |
|----|----|-----|----|-----|---|-----|----|-----|----|-----|---|-----|
| 总分 | 10 | 9.5 | 9  | 8.5 | 8 | 7.5 | 7  | 6.5 | 6  | 5.5 | 5 | 4.5 |

c. 各项整洁与纪律分数以倒扣分方式评定。(各项满分10分)

评分范围：上课时段的秩序和整洁、休息时段的秩序和整洁、课堂内、课堂外的走廊、各班公共区。

评分人员：全体老师。

d. 评分时间：任课老师负责评各班级整洁及上课秩序；巡堂老师负责评各班级下课秩序。

5. 积分与奖励：(2025年12月修订)

a. 按周统计公布成绩，每周选出各年级最高分的三个班级，予以积分奖励。

| 各年级 |      |
|-----|------|
| 第一名 | 3 积分 |
| 第二名 | 2 积分 |
| 第三名 | 1 积分 |

b. 上、下学年末，将分别结算各班的总积分，上、下学年各级总积分的第一名，各记嘉奖乙次。

6. 本办法如有未尽善处，得由训导处修订之。

## 十一、违禁物品清单 (2025年12月修订)

|                    |                                 |
|--------------------|---------------------------------|
| 1. 危险性武器(剪刀除外)     | 11. 黑色/变色/颜色镜片<br>(红眼者除外)       |
| 2. 香烟、电子烟、水烟       | 12. 链牌、戒指、首饰(手表除外)              |
| 3. 打火机、火柴          | 13. 化妆品(包括口红、变色唇膏、变色防晒霜、变色护肤品等) |
| 4. 手机、电子平板、笔电、智能手表 | 14. 发胶、尖尾梳子、镜子                  |
| 5. 移动电源、充电器        | 15. 糖果、零食、汽水、饮料                 |
| 6. 录影机、相机、拍立得      | 16. 不良书刊、海报、照片                  |
| 7. 随身听、音乐播放器、耳机    | 17. 非图书馆书刊                      |
| 8. 扑克牌、游戏卡         | 18. 特殊物品                        |
| 9. 电子游戏机、电玩存储媒介    |                                 |
| 10. 彩色发夹、发饰        |                                 |

注：违规者，除了物品被没收，将视情况记缺点乙次或小过乙次处分。若因学习活动而需要运用到以上的器材，学生必须事前到训导处提出申请，批准后方可带来。

## 十二、学生服装仪容规定

### 1. 女生

#### a. 上衣

- (1) 白色衣身配深绿色领带。
- (2) 袖长8寸至10寸，袖口反摺1寸捆深绿色边。
- (3) 白色纽扣。
- (4) 左边口袋，绣有校徽，口袋上方绣学号。
- (5) 衣身下摆收褶，加一块贴腹设计之下幅，宽约3寸。
- (6) 长度及腹（不内塞）。

#### b. 下裙

- (1) 初中为裤裙，高中为褶裙。
- (2) 深绿色。
- (3) 裙头宽1.25寸。
- (4) 初中裤裙长度至膝上一寸，高中褶裙长度及膝。

#### c. 领带打法为外短内长

### 2. 男生

#### a. 上衣

- (1) 上衣下摆改款：加一层宽2寸的下幅，左右两侧内置松紧带，外加5寸长与肩膀精神带同款的盖饰，有两粒纽扣调整宽度。
- (2) 此款上衣长度及腹，不内塞。

#### b. 下裤

- (1) 初中为短裤，高中为长裤。
- (2) 深绿色。
- (3) 前幅打褶，左右侧袋各一，后幅左右口袋各一。
- (4) 裤头宽1.5寸，裤耳6个，阔半寸。
- (5) 初中短裤长度至膝上一寸，高中长裤长度应盖过脚踝，不可及地，裤管不可上翻。

#### c. 穿时，上衣不内塞。

### 3. 仪容/其他 (2019年12月修订)

a. 男女生头发以不烫、不染、不乱、不怪、整齐、简单、朴素，便于梳洗，适合学生身份为原则。

#### b. 男生：(2017年12月修订)

- (1) 前额头发长不得垂直至半额，两边不得触及耳朵，后脑下方头发需剪成上斜式，发根不得盖到衣领。
- (2) 不得留胡子、蓄鬓角。

#### c. 女生：

- (1) 头发长过肩膀者，需用黑色束带束成马尾，不可用大发夹或色带。
- (2) 长头发束成马尾者，两边不可有头发垂于耳边。
- (3) 浏海不可触受眉毛。

#### d. 指甲须经常修剪，不准涂指甲油。

#### e. 不准化妆上学（诸如刷眼睫毛、画眼影、上亮光唇油等）。

#### f. 不准纹身、纹眉、绣眉或绣唇。

#### g. 不准佩戴戒指、项链及其他装饰品；女生只准佩戴一对耳环，以小圆形之金色或银色为准。

#### h. 不准佩戴有色（如蓝色、绿色等）及使瞳孔扩大的隐形眼镜。

#### i. 眼镜的镜框宽度不能超过0.5cm。

#### j. 白布鞋、培风袜，袜子的长度穿于鞋边（后方）上5cm。

#### k. 在一般上课日期间，只准携带双肩背书包，不准以单肩书包、行李袋、旅行包、手提袋等替代之。

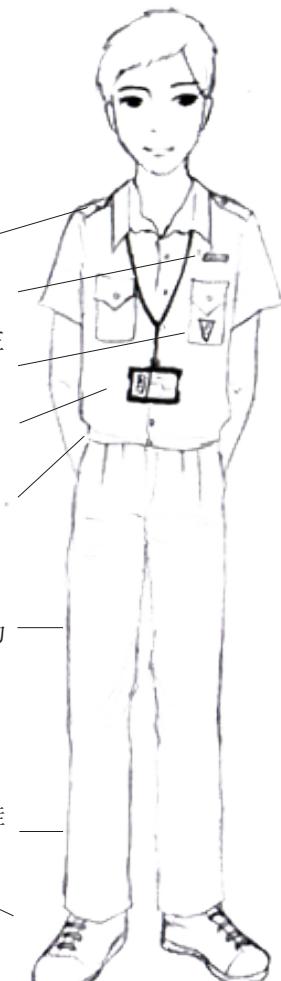
注：

- (a) 白短袖上衣，衣袖不可长过手肘，且不可折上。
- (b) 上衣须扣到第二粒纽扣，培风字模纽扣。
- (c) 深绿色（学校标准）裤子前侧两个口袋，后面两个口袋。
- (d) 裤身不能太窄或太宽。

初中



高中



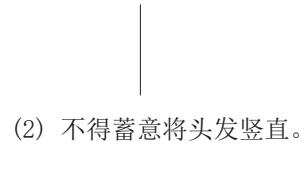
男生  
发型  
标准图

注：

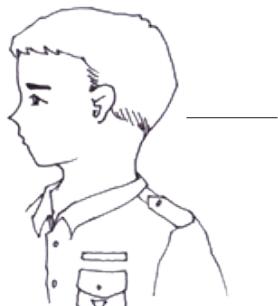
- (a) 一概不准留胡须。
- (b) 头发须保持自然，不可烫发、染发、修剪或蓄留标新立异的发型。
- (c) 不可使用硬发膏。



(1) 前额头发长不得垂直至半额。



(2) 不得蓄意将头发竖直。



(3) 发脚须斜铲而上。

(4) 后发不可超过耳垂3cm。

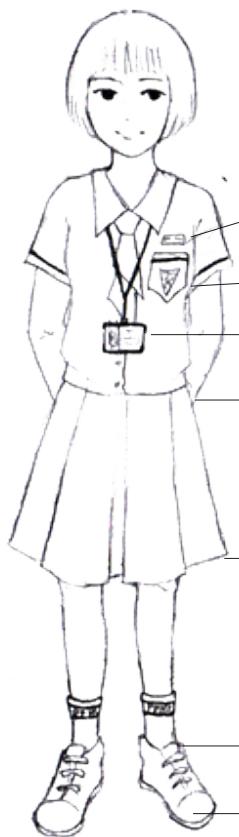


(5) 侧面发长不可触及耳朵，鬓发不可超过耳朵的一半。

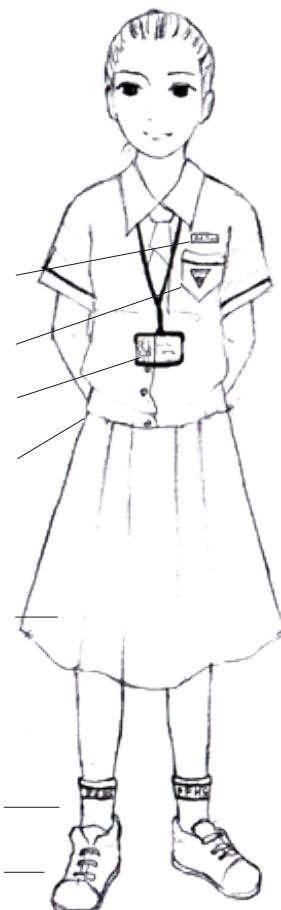
注：

- (a) 白短袖上衣配绿色领带，衣袖不可长过手肘，且不可折上。  
(b) 深绿色（学校标准）裤裙长度至膝上一寸，褶裙长度及膝。  
(c) 领带打法为外短内长。

初中



高中



口袋上方绣上学号

左边口袋绣校徽

佩带学生智能卡

上衣长度及腹、不  
内塞

初中为裤裙、高中为  
褶裙

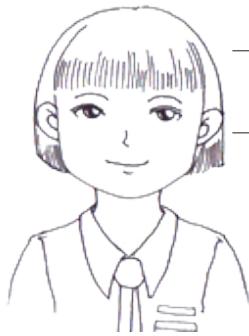
培风袜长度不低于鞋  
边（后方）5cm

白布鞋

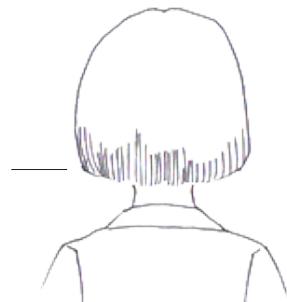
注：

- (a) 头发须保持自然。
- (b) 不得烫发、染发或使用硬发膏。
- (c) 不可将头发剪太短或蓄意剪新潮“boy-cut”或一边长一边短等怪异发型。

## 短发



- (1) 刘海不可触受眉毛，不可剪成新潮款式如V字型、一边长一边短等怪异发型。
- (2) 发长不得触及衣领。



- (3) 后发要齐，不可前长后短。
- (4) 后发过厚者可稍为削。



- (3) 两边头发要长过耳朵的一半。
- (4) 两边头发可与后发齐平。

## 长发



- (1) 两边头发必须往后夹不可拉出耳外。
- (2) 刘海往后梳并夹整齐。
- (3) 用黑色发束绑整齐。



## 一、辅导处宗旨 (2024年12月修订)

- 促使学生身心健康发展，以完善学校教育之功能；
- 通过生活辅导、学习辅导及生涯辅导，让学生在身心方面能达到预防与适性发展的效果；
- 协助学生自我认识与自我觉察，最终能自我肯定与自我实现，有自信与能力去面对生活与学习过程中的各种挑战；
- 培养学生尊重自己与他人，学会分享与合作；也希望学生学会关爱自己与关怀他人，发挥善的良能，找到生命的意义。

## 二、辅导处的工作范围 (2024年12月修订)

| 号 | 项目    | 内涵/目的   | 形式/方式   |
|---|-------|---|---|
| 1 | 辅导活动课 | 1)生活篇（自我、人际、家庭、性、情绪、压力）<br>2)学习篇（态度、方法）<br>3)生涯篇（生涯探索与规划、升学咨询与资讯）<br>4)生命篇（认识生命、欣赏生命、尊重生命、探索生命）   | 1.每周一堂<br>2.初一至高三                             |
| 2 | 辅导晤谈  | 1)个人或团体晤谈，涵盖情绪、人际、家庭、学习、个人自我探索成长等议题。<br>2)必要时协助及支援老师处理学生情况。<br>3)与家长合作，共同协助孩子面对成长过程中的困扰。  | 1.主动约谈<br>2.老师转介<br>3.行政单位合作<br>4.家长寻求协助      |
| 3 | 关怀计划  | 1)外宿生关怀：了解掌握校外住宿学生情况，关心学生学习与生活，提高外宿学生安全防范意识。<br>2)插班生关怀：了解转校生的学习、生活、宿舍等适应情形，实时给与协助与关怀。  | 1.家访监督<br>2.个别晤谈<br>3.家长约谈                    |
| 4 | 常年活动  | 1)初一新生生活营：协助新生适应中学生活、加强凝聚力。<br>2)初三选科分流辅导：协助学生自我性向分析，探索生涯。<br>3)高三生涯定向辅导：协助学生《大学入学考试兴趣量表》，探索未来升学选择。<br>4)辅导相关活动如感恩活动、女生生理卫生讲座等。                             | 1.营队方式<br>2.测验实施<br>3.讲座说明<br>4.活动宣导          |
| 5 | 升学辅导  | 1)提供国内外各大专院校的升学资料与奖贷助学金相关信息。<br>2)协助学生申请与本校合作的大专院校之推甄工作。<br>3)升学教育展：认识与了解国内外的大专院校与科系的提供。<br>4)留学说明会：了解国外如中国、台湾、香港、日本等大学的学习与申请方式。<br>5)科系说明会：认识一些科系的内涵，确认选择。 | 1.升学咨询<br>2.推甄申请<br>3.策展方式<br>4.讲座说明<br>5.工作坊 |

|   |              |   |                    |
|---|--------------|---|--------------------|
| 6 | 助学金/<br>营养午餐 | 1)承办学校助学金事宜（参见三、各类助学金简章）<br>2)营养午餐提供给助学金受惠者申请，协助补助清寒家庭开销。 | 1. 申请手续<br>2. 面试审核 |
| 7 | 日常服务         | 1)办理借用校服、个人生理卫生用品等事宜。                                     | 1. 租借与请购           |
| 8 | 辅导团          | 1)隶属本处，为联课活动团体之一，协助本处推行全校辅导活动，学习基本辅导知能，促进团员身心健康。          | 1. 团体活动            |

### 三、各类助学金简章 (2024年12月修订)

#### (甲) 培风中学助学金

##### 1. 在籍生

1.1 申请资格：凡家境清寒（家庭收入低或不稳定、打散工者）、亟需经济援助（须长期治疗疾病）、单亲、或家境小康，惟兄弟姐妹众多于培风中学就读，家长经济负担过重者。

##### 1.2 申请方式：

- a. 逢新学年开始向辅导处索取“培风中学助学金”申请表格。
- b. 由班导师初核，再由行政人员复核。
- c. 本处负责整理申请名表，并作最后检查，确凿可接受的情况下，向董事会“培风中学助学金委员会”建议，会议通过后分别发出符合条件的助学金。
- d. 助学金受惠者之家长姓名将刊登于华文报章及本校官方网站，或可到校查询。

##### 2. 初一新生第一梯次助学金

为让家境清寒的初一新生提早确认受惠资格，故校方将于初一新生入学考开放报名时，同时发出培风中学助学金申请表格，申请程序请参考下列说明。

2.1 申请资格：凡家境清寒（家庭收入低或不稳定、打散工者）、亟需经济援助（须长期治疗疾病）、单亲、或家境小康，惟兄弟姐妹众多于培风中学就读，家长经济负担过重者。

##### 2.2 申请方式：

- a. 符合申请条件之学生须具报考新学年初一入学考收据影印本。
- b. 本处负责整理申请名表，并作最后检查，确凿可接受的情况下，向董事会“培风中学助学金委员会”建议，会议通过后分别发出符合条件的助学金。
- c. 助学金受惠名单将与入学考成绩同时公布，受惠者之家长姓名将刊登于华文报章及本校官方网站，或可到校查询。

##### 2.3 申请程序：

- a. 向辅导处索取“培风中学助学金”申请表格。
- b. 表格填写完整后连同相关文件影印本，于截止日期前交到辅导处。

##### 3. 初一新生第一梯次助学金培风中学助学金申请简章

3.1 凡申请者之父/母需在接到通知后到校与行政人员进行面谈，否则恕不处理该申请。

3.2 非华裔生也必须提出申请以作审查。

3.3 受惠同学必须工读为校服务，工读时数将依受惠期数而定。

3.4 培风中学助学金共分四种：

- 甲种：受惠2期（需付9期的学费）
- 乙种：受惠4期（需付7期的学费）
- 丙种：受惠7期（需付4期的学费）
- 丁种：全免

3.5 助学金受惠者一经批准后，将可连续受惠至初中毕业；其后须于高一重新提出助学金申请，以评估是否可继续受惠至高中毕业。

#### (乙) 培风中学教职员子女学费优惠

1. 在职：凡在职培风中学教职员子女就读培风中学，可连续享有6年学费全免的福利。
2. 已离职：现任培风中学教职员一旦离职，如果其服务年数不到五年，则其子女的优惠自其离职日起取消。

#### (丙) 甲州华小教师子女学费优惠

1. 凡再马六甲州华小服务的在籍教师，其子女就读培风中学，皆可提出申请免交2期的学费。

#### (丁) 取消受惠资格

1. 凡助学金受惠者，如果当年无法完成规定的工读服务时数，则次年将不获其申请受惠的资格。
2. 凡助学金受惠者（包括培风中学教职员子女、甲州华小教师子女），如果受到纪律处分（每年累计被记2个缺点以上），则即时取消其受惠资格。若受惠者通过训导处“改过迁善实施办法”销过评审，顺利于当年完成销过服务并呈上销过证明，则可于当月起恢复受惠。
3. 凡助学金受惠者（包括培风中学教职员子女、甲州华小教师子女），如果当年留级，则次年将不获其申请受惠资格。待次年年末升级后，接下来的新学年度方可提出申请。

备注：

1. 校方将保留拒绝任何助学金申请的权利，而最终决定权则归“培风中学助学金委员会”所有，且所有申请资料递交后一概不予退还。
2. 如发现申请资料与现况不符，校方有权拒绝该申请或即时取消其子女的受惠资格，同时将不再接受该申请者日后的任何助学金申请。
3. 若受惠家庭之经济情况有所改善，校方有权调整该生之受惠情况。

## 一、学生联课活动实施条例

### 1. 宗旨：

1.1 促使学生身心健康，发展潜能，培养优良品德。

1.2 配合课内学习，丰富学校生活。

1.3 训练学生自治及组织能力，培养自发自学及为校服务精神。

1.4 促进学生德、智、体、群、美、劳六育均衡发展。

### 2. 学会分类 (2025年12月修订)：学会分为学术团体、艺术团体、表演团体、纪律团体、服务团体及运动团体六类。

| 学术团体   | 表演团体  | 艺术团体   |
|--|---|--|
| (1) 华文学会 - Ac1<br>(2) 英文学会 - Ac2<br>(3) 国文学会 - Ac3<br>(4) 数学学会 - Ac4<br>(5) 资讯社 - Ac5<br>(6) 历史学会 - Ac6<br>(7) 校讯组 - Ac8<br>(8) 科学学会 - Ac9<br>(9) 创客社 - Ac10 | (10) 舞蹈团 - P1<br>(11) 华乐团 - P2<br>(12) 管乐团 - P3<br>(13) 合唱团 - P4<br>(14) 廿四节令鼓 - P5<br>(15) 吉他社 - P6<br>(16) 弦乐团 - P7<br>(17) 拨铃社 - P8<br>(18) 戏剧社 - P9 | (19) 美术学会 - A1<br>(20) 摄影学会 - A2<br>(21) 园艺学会 - A3<br>(22) 棋艺学会 - A4<br>(23) 书画学会 - A5<br>(24) 厨艺学会 - A6                           |
| 服务团体<br>(25) 两会(学术研究会/康乐促进会) - Se1<br>(26) 辅导团 - Se2<br>(27) 新创社 - Se3<br>(28) 图书馆协会 - Se4<br>(29) 竞赛组 - Se5   | 纪律团体<br>(30) 学长团 - D1<br>(31) 童军团 - D2<br>(32) 圣约翰救伤队 - D3  | 运动团体<br>(33) 武术学会 - Sp1<br>(34) 跆拳道社 - Sp2<br>(35) 综合运动社 - Sp3<br>a) 男篮球校队<br>b) 排球校队<br>c) 羽球校队<br>d) 乒乓校队<br>e) 田径校队<br>f) 女篮球校队 |

### 3. 参加活动须知：

3.1 凡本校学生必须依规定参加一个联课活动团体。

3.2 凡会员入会后不得随意退出。

3.3 执委在新学年度必须留在原学会。

3.4 凡会员因故请假，须依规定向有关直属单位申请，方为有效。

### 4. 评分标准：

4.1 每学期评分一次 (全年评分两次)，以群育分用2个学分计分。

#### 4.2 评分办法 (2021年12月修订)：

a) 顾问老师可依照各自社团性质对评分标准进行调整，唯必须向全体社团团员公布评分标准。社团评分可参考如下：

- i. 出席率 30%
- ii. 活动表现 40%
- iii. 学习态度 15%
- iv. 执委表现 10%
- v. 年资 5%

b) 在活动进行时，如有不守秩序、违反校规等行为，顾问老师可列名交训导或联课活动处处理。

c) 无故缺席学会活动者，一律依规定扣分。

d) 每位学生必须缴交其参与团体所规定的会费，欠费者群育分数以零分计算。

(每学期结算一次)

## **二、联课活动学生须知** (2022年12月修订)

1. 每位学生须参加一个联课活动团体。
2. 星期三与星期六团课时段规定为正式联课活动时间。若社团需要额外团课时间，须经联课活动处批准后，方可正式进行团课活动。
3. 凡无法出席社团活动（正式团课、集训、加课等）一律需以公函请假。（参阅“联课活动请假规则”）
4. 在年中及年末时，联课活动分两次评定成绩，以2个学分登记入成绩手册作为群育分数，并与其他学科积分平均成学年成绩。
5. 没有联课活动主任的批准，不得中途退出或更换团体。
6. 凡被校方挑选为校外比赛或培训代表的同学，必须认真参与有关的培训活动，且不能拒绝或敷衍其事。
7. 凡联课活动行为与表现欠佳的学生，联课处将会发出家长通知书，若学生屡劝不听同时也已发出第三封家长通知书，则被要求退团。联课活动处将安排该会员参加另一个联课活动团体，而该会员不得有任何异议。
8. 联课活动表现优异的学生，学年终结时，由顾问老师或指导老师推荐，训导处核定，予以奖励。
9. 联课活动处对学生参加活动选择拥有最后的决定权。
10. 每位学生必须穿整齐的校服或联课活动处与训导处核准的团服进行活动。

## **三、培风中学联课活动团体比赛奖金、奖品及费用处理办法** (2018年12月修订)

1. 凡由学校指派参与比赛、交流及观摩赛，校方资助项目如下：

- 1.1 报名费
- 1.2 交通费（从学校到赛场）
- 1.3 住宿费（以校园住宿单位为首选，外宿每间津贴以下为准）

| 地区                             | 民宿 (RM) | 酒店 (RM) |
|--------------------------------|---------|---------|
| 吉打、丁加奴、玻璃市、吉兰丹、彭亨、森美兰、柔佛（除新山区） | 150     | 50      |
| 槟城、霹雳、雪兰莪、吉隆坡、新山区              | 250     | 80      |

2. 不论校方委派与否，凡自费参赛者，奖金全归参赛者。（校方不资助任何比赛费用）
3. 任何比赛、交流及观摩赛奖品一律归参赛者。

## **四、申请转换社团实施办法** (2011年开始执行、2014年12月修订)

1. 初一级同学提出社团转换批准后 → 维持到初中毕业
2. 初三级升高一同学提出社团转换批准后 → 维持到高中毕业
3. 学年期间如果要求转换社团：
  - 3.1 学生必须出示医生证明及家长公函以示要求。
  - 3.2 学生家长（父母）须到校亲身了解、办理。
4. 凡年末被要求退团的学生，则依照**第二项，联课活动学生须知**，第七条例办理。

## **五、联课活动请假规则**

1. 凡正式团课（星期三和星期六）缺席者，须在三天内向训导处请假。（参阅学生手册训导处章则第六项）
2. 凡社团活动（集训、交流、加课等）缺席者，须在三天内以公函格式向联课活动处请假。

## 一、体育教学

1. 课堂教学：教导体育及运动知识、世界体育动态。
2. 运动场教学：指导基本体育技能，锻炼身体，增强体质，及培养体育道德与精神。

## 二、体育课简则

1. 教师穿著运动服装及运动鞋，检查并布置好场地器材。
2. 上体育课前建议服用高热量的流体食物，勿进食过饱，以免身体不适。
3. 铃声响后，学生换好规定的运动服装，安静快速地排队，五分钟内到达运动场。
4. 上课前由班干部到体育处领取运动器材，下课后负责归还，不可延误。
5. 影响活动或不必要物品不应带到操场。
6. 下雨天或场地潮湿时，改在教室或礼堂上课。
7. 上完体育课后，学生务必在来临地下课时段结束前换回整齐校服继续上课。

## 三、上课时间分配

1. 第1, 3, 5节：在入校后或下课时换好运动衣裤，上课钟声响后，3分钟内在上课地点集合，5分钟的热身及伸展运动，23分钟的主要活动，2分钟收操及总结，2分钟步行回班。
2. 第2, 4, 6节：在入校后或下课时换好运动衣裤，上课钟声响后，3分钟内在上课地点集合，5分钟的热身及伸展运动，25分钟的主活动，2分钟收操及总结。

## 四、体育成绩考核与评分 (2024年1月修订)

1. 体育成绩考核，包括学习精神与态度、基本技能测验、技巧掌握、体能测验及活动参与。
2. 学生遇生理上有缺陷或患有不宜激烈运动病症者，可于学年初或事发后出示其证明向体育主任申请免上体育课，建议须到诊所或医院做进一步检查及后续治疗，并向校方提呈医生诊断报告，校方将依据报告评估其学生状况再做后续安排。若评估为因特殊情况长期无法参与体育活动，该学期其体育科不计分。

## 五、校内外体育活动竞赛

1. 校外赛事：学联赛/公开赛/邀请赛（运动类）
2. 独中赛事：全国独中球类锦标赛（三年一次）；  
全国独中田径锦标赛（三年一次）
3. 校内运动类竞赛（以班级为单位）
4. 马六甲培风中学运动会（两年一次）

## 六、使用体育用品规则

1. 校方将提供足够的体育用品，让学生在体育课时使用。
2. 在放学后学生可向体育处借用体育器材。时间为每周一至周五，下午三时至五时，借用者需事先到体育处登记，并在使用完后归还体育处。（注：考试期间及学校假期停止外借器材）
3. 各项器具借出后，如有损坏或遗失，须依事务处估价赔偿。
4. 校队代表练习结束时，应将所有借用器具归还本处，以便负责老师或工读生检收。
5. 参加各项校内运动竞赛，鼓励学生携带自身体育用品到校参与活动，需务必自身保管妥当，若出现遗失或损坏，校方一例不负责。

## **七、各项运动成绩记录**

1. 本校体育处保存以下运动竞赛记录：
  - a. 本校各项运动赛事记录
  - b. 本校运动会记录
  - c. 全国独中运动会记录
  - d. 逐年校外运动赛事获奖记录
2. 在体育运动方面表现优越者，应予表扬：
  - a. 各类校外比赛成绩记功条例法，请参考训导处章则8第五条。
  - b. 被选为国家正选代表者，记大功乙次。
  - c. 被选为州正选代表者，记优点乙次。

## **八、附属联课团体**

竞赛组是附属于体育处的联课团体，有关成员的群育分数则由体育主任或助理评定。

**一、领取文具、清洁用品及其他物品事宜** (2024年12月修订)

1. 新学年开始的第一天第一节，事务处将到各班分配教室用品。
2. 学期中，各班依消耗量及所需向事务处登记及领取相关物品。
3. 领取用品规定如下：

| 用品    | 备注                                      |
|-------|---|
| 白板笔   | 新学年开始分发1次，7月份各班可到事务处领取1次。（全年2次），平日不能领取。 |
| 白板擦   | 损坏后须带到事务处更换。                            |
| 蓝色垃圾袋 | 一个月最多只能领取1包。                            |
| 黑色垃圾袋 | 按需要前来领取（不超过3张）。若须要整包，须请老师前来领取。          |
| 扫把    | 损坏后须带到事务处更换。（人为损坏须赔偿）                   |
| 垃圾桶   | 损坏后须带到事务处更换。（人为损坏须赔偿）                   |
| 畚箕    | 损坏后须带到事务处更换。（人为损坏须赔偿）                   |
| 拖把    | 损坏后须带到事务处更换。（人为损坏须赔偿）                   |
| 水桶    | 损坏后须带到事务处更换。（人为损坏须赔偿）                   |

**二、教室管理事宜** (2024年12月修订)

- 2.1 教室内的所有设备都必须由该班负责管理。
- 2.2 若教室设备出现状况必须到事务处填写报修单。（多媒体器材须到资讯中心报修）
- 2.3 若发现教室设备是人为破坏，该班将负起所有赔偿责任。
- 2.4 若发现班上无人，电源开着（冷气、电灯、风扇等），该班将被罚款。
- 2.5 若欲租借教室，必须到事务处领取表格并根据表格要求到各相关处室签证。
- 2.6 放学后，该班必须将班级上锁，方可放学回家。
- 2.7 到其他特别教室上课，班上必须上锁。
- 2.8 所有租借教室者必须负起所有设备的保管与整洁之责任。若发现任何违规事宜，事务处有权不租借，或因违规而要求罚款。
- 2.9 所有租借教室钥匙者必须当日或活动结束后归还事务处。
- 2.10 班级时钟损坏可到事务处要求更换（人为损坏须赔偿）。若是时钟电池没电，请个班自行更换。
- 2.11 凡班上没人之时，班级务必上锁。若有班级物品遗失，校方概不负责。

**三、班级锁头发给及归还事宜** (2024年12月修订)

- 3.1 发给：新学年开始的第一天第一节，事务处将连同教室用品一起发给各班之锁头及钥匙（2套），各班必须到董事秘书处出纳组缴交锁头保证金RM 30。
- 3.2 使用期间：锁头或钥匙不见或损坏，必须到事务处报备，事务处将统一处理，禁止私自更换或复制。

3.3 归还：于年底事务处将公布归还锁头之时间，若完整归还，事务处将退还RM 30保证金，若不完整、遗失、损坏或逾期归还等，事务处将没收保证金。

#### **四、班级窗帘发给及归还事宜** (2025年12月修订)

- 4.1 发给：每年开学，事务处将公布窗帘领取时间，各班可根据需要到事务处领取窗帘，并缴交RM50清洗费。(半年1次)
- 4.2 归还：于年底事务处将公布归还窗帘之时间，请各班按照归还时间归还，以方便事务处统一处理，若逾期将不受理。若发现任何损坏或遗失，该班将**原价赔偿**。

## 一、图书馆入馆须知

1. 入馆前，须佩戴学生智能卡。入馆后，请保持肃静，勿争先恐后。
2. 服装须整齐朴素（以校服为佳），禁止穿着拖鞋入馆。
3. 禁止在馆内喧哗、追逐、乱丢垃圾、破坏公物。
4. 禁止携带食物入馆。
5. 禁止把椅子搬离原位，离开时应将椅子还原摆好。
6. 书包必须置放于书包架，只准带笔记或文具进入阅览区。（阅读室除外）
7. 任何私自裁剪、撕毁及涂写图书之行为，一经发现，须按图书馆估定之价格赔偿。
8. 检索区之电脑仅供查询资料及学习之用途。
9. 未经许可，不得进入馆员工作区（柜台）及办公室。
10. 任何同学如受干扰，可请馆员协助处理。
11. 图书、杂志及报纸阅毕后须放回原位。
12. 离馆时，馆员有权要求检查同学所携带离馆的物品。
13. 离开图书馆时请将随身物件与垃圾携带离开，保持环境的整洁。
14. 任何违反上述规则者，本馆有权禁止其进入本馆；屡劝不听者，将交训导处处理。
15. 开放时间：

|          |                      |
|----------|----------------------|
| 星期一至星期五  | 8. 30 am – 4. 30 pm  |
| 星期六      | 8. 30 am – 12. 30 pm |
| 星期日及公共假期 | 不开放                  |

## 二、图书馆借还书规则

1. 本校学生、教职员皆享有借阅读物及视听资料的权利，并有遵守借阅规则之义务。
2. 读者可凭智能卡借阅读物及视听资料，智能卡不得转借他人，如查出所持证件非其本人，则扣留该智能卡。
3. 借阅数量及期限：

|     |   |
|-----|---|
| 教职员 | <ul style="list-style-type: none"><li>- 15本书籍、杂志，期限2个月，可续借1次。</li><li>- 2卷视听资料，期限2个月，不可续借。</li></ul>                        |
| 学生  | <ul style="list-style-type: none"><li>- 3本书籍，期限一个月，可续借1次。</li><li>- 2本杂志，期限一个月，不可续借。</li><li>- 1卷视听资料，期限一个月，不可续借。</li></ul> |

4. 欲办理续借手续者，必须在期限届满前携带书籍到馆办理，逾期者则依条规处理。
5. 逾期归还读物或视听资料等者，一天一件罚款RM0.10。逾期过久者，将视情况停止其借阅权1-3天。借阅逾期未还者不得借阅读物及视听资料。惯性重犯者，将暂停其借阅权三个月或以上。
6. 标有红点之参考书、杂志及视听资料、报纸、辞典类及珍贵书籍不可外借，仅供馆内阅读。
7. 借阅时须出示智能卡办理借阅，盖上到期日印章，完成借阅手续。
8. 领取读物时，先翻查当中是否有撕损或涂改之页，如有，须即刻通知老师，以便先盖印做上记号；若发现借出之视听资料有损坏者，须通知老师，否则须负责赔偿。
9. 读物及视听资料等借出后，须妥善保管，如有污损或遗失，须按照本馆估定之价格赔偿。
10. 不可破坏书籍之条码编号，一经发现，将罚款RM2.00。若遗失读物及视听资料等者于借阅期限届满前通知本馆，将可免除逾期罚款。
11. 本馆有权于任何时候将借出之本馆物件收回。
12. 中途退学或高中毕业生的智能卡将自动失效，不能再借阅任何读物及视听资料。
13. 学年结束时，所有借出之读物及视听资料等须于本馆规定之日期内归还，否则成绩册或证书将被扣留至还清为止。
14. 学年末假期借书须出示新学年注册收据，方可凭智能卡借阅。
15. 教职员离职、学生毕业、退学、休学者须于办理离校手续前将所借之读物及视听资料悉数归还。

### **三、班级使用图书馆规则**

1. 各班级如欲在上课时段使用图书馆进行自修、教学或集体借书，任课老师须至少提前一天在行政网上向本馆申请。
2. 各班学生入馆前先于门口列队，等候任课老师带领入馆。
3. 学生必须遵守图书馆规则，未经任课老师许可，不能擅自离馆。
4. 馆内严禁高谈阔论及喧哗。
5. 任课老师及班长须负责维持秩序。
6. 离馆前五分钟，请任课老师督促学生将书本、椅子等放回原处，并整齐列队。
7. 本馆不允许学生携带书本入馆（阅读室除外）。离馆时，馆员有权要求检查同学所携带离馆的物品。

### **四、培风中学图书馆对外开放章程**

1. 宗旨：为加强本校与华社之联系，同时回馈华社，并建立甲州华人书香社会。
2. 会员（共分三类）：

|    |        |
|----|--------|
| 甲类 | 永久会员   |
| 乙类 | 本校毕业校友 |
| 丙类 | 一般公众人士 |

3. 收费：

| 类别 | 年费     | 抵押金   | 会员证工本费 | 备注                          |
|----|--------|-------|--------|-----------------------------|
| 甲类 | RM 300 | 免     |        | 于入会时一次缴清RM300，即为永久会员，不需抵押金。 |
| 乙类 | RM 50  | RM 50 | RM 10  |                             |
| 丙类 | RM 60  | RM 60 |        |                             |

- 3.1 所有费用在申请为会员时必须缴清，乙及丙类有效期为一年。期满如欲继续成为会员，必须重新申请并缴交第二年之费用。
- 3.2 抵押金于终止会员籍时归还。（须连同原来之收据）
4. 借书数量及期限：
- 4.1 3本书籍，期限1个月，可续借一次。
  - 4.2 2本杂志，期限1个月，不可续借。
  - 4.3 2卷视听资料，期限1个月，不可续借。
5. 逾期归还之书籍、杂志、视听资料，以每日每本/件缴交十仙(RM0.10)作为逾期归还手续费。  
逾期达3个月以上者，本馆有权从还书日期开始，暂停其借书权达3个月或以上。
6. 会员不可将借书卡(会员证)转借他人使用。
7. 标有红点之参考书、杂志、报纸、辞典类及珍贵书籍只准在馆内阅读，其他读物及视听资料等皆可借出。
8. 开放时间：

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 星期一至星期五  | 8.30 am - 4.30 pm  |
| 星期六      | 8.30 am - 12.30 pm |
| 星期日及公共假期 | 不开放                |

9. 入会申请：凡有意成为会员者，请携带本人照片（二寸）一张、身份证影印本及费用，亲临本校图书馆办理入会手续。

#### 五、图书馆阅读室使用须知

1. 未办理借书手续的书籍（图书馆内书籍），一律不准携入阅读室。
2. 禁止高谈阔论、喧哗或吵闹。
3. 禁止把椅子搬离原位，离开时应将椅子还原摆好。
4. 必须维持阅读室之整洁，不得乱丢垃圾或把纸屑留在座位上。

#### 六、The Space乐空间(咖啡区)使用须知

1. 禁止喧哗、吵闹、破坏公物。
2. 欲使用The Space作为讲座或活动之用，须至少提前一天向图书馆申请。
3. 须保持The Space环境的整洁，不得乱丢垃圾或将纸屑留在座位上。
4. 上课时段仅开放予教职员使用，下午对外开放时间如下：

|         |                   |
|---------|-------------------|
| 星期一至星期五 | 2.25 pm - 4.30 pm |
| 星期六     | 不开放               |

\*\*\*以上条例若有未尽善之处，本馆有权在任何时候作出修改。

## 一、一般条规

1. 学生进入资讯科技大楼时，必须随身佩戴智能卡。
2. 学生须穿着整齐校服或学校规定之 **T-Shirt**，严禁穿着拖鞋进入资讯科技大楼。
3. 严禁携带任何食物、零食或饮料进入资讯科技大楼。
4. 学生使用天桥时应有序行走，避免奔跑和喧哗。
5. 学生进入资讯科技大楼后，应保持安静，并在走廊上有秩序地排队行走。
6. 若学生携带书包，须整齐放置于电脑教室外或指定之橱柜内。
7. 学生应爱护资讯科技大楼内的一切设备与资产；如有损坏，须照价赔偿并交由训导处处理。任何不符合馆室规定之行为（例如：大声喧哗、嬉闹、追逐、擅自换座位或干扰教师上课等），皆不被允许。
8. 资讯科技大楼属校园范围，凡涉及校规之事项（例如：使用手机、玩扑克牌等），一律依照校规处理。
9. 任何活动租借需要进行布置，必须向正副主任获得许可方能布置。

## 二、一般电脑教室规定

1. 严禁携带水瓶进入电脑教室，避免液体损坏电脑及周边设备。
2. 学生不得在电脑教室内玩任何电脑游戏（**Computer Games**），包括：网站、**CMS** 平台或 **Windows** 系统内所提供之小游戏；违者将予以严厉处分并送交训导处处理。
3. 学生不得在任何电脑教室内擅自更改电脑设备（包括：课程专用之手机或平板设备）的任何系统设定，亦不得安装、使用不符合规定（非校方指定）的应用程式（**Applications/ Software**）或工具（**Tools / Utilities**）。
4. 学生不得更改或删除电脑内之档案，例如：槽区资料、文件夹及软件档案，违者将予以严厉处分并送交训导处处理。
5. 未经许可，学生不得擅自使用校方电脑设备（包括：课程专用之手机或平板设备）进行网路连接。
6. 学生不得浏览任何含有不良意识或不当内容的网站，违者将予以严厉处分并送交训导处处理。
7. 学生不得擅自使用校方移动设备（手机或平板设备）作个人娱乐用途（例如：自拍、偷拍他人或窃取他人档案等）另学生不得于下课时间使用电脑或进行列印作业。
8. 学生如需使用可移动储存装置（例如：**PenDrive**、**Portable HDD**等），须先得到教师同意并自行完成扫毒程序后方可使用，违者当场没收设备。
9. 学生不得随意移动电脑教室内任何设备之位置（例如：滑鼠、键盘、萤幕、镜头、手写板等）。
10. 使用电脑设备完毕后，离开前学生须将所有设备归位（例如：椅子、键盘、滑鼠等），并清理桌面及周围之文件、物品与纸屑，以保持座位整洁。

## 三、上课规定

### 1. 上课前应注意事項

- 学生须于预备钟响前5分钟，依照规定之整队位置图迅速整队前往电脑教室，不得迟到，迟到者将依校规以迟到论处分。
- 正、副班长及正、副纠察股须负责监督学生前往电脑教室时之秩序。
- 文书须携带记录簿到电脑教室，须确保所有授课教师签名确认。

- 学生必须携带教师所规定之课本、笔记及相关学习文具。
- 学生应保持安静，轻步行走至指定座位，并时刻注意个人卫生。

## 2. 课中应注意事项

- 上课期间，学生须遵守课堂纪律，不得做出任何不符合课堂规定之行为。
- 上课过程中，如有疑问，学生应举手并在获得教师允许后方可发问。
- 未经教师许可，学生不得使用任何其他电脑周边设备（例如：PenDrive、Portable HDD等），亦不得擅自上网。
- 未经教师许可，学生不得登入任何邮箱（Gmail）或进行通讯（发讯息、交流、互动聊天等）。
- 严禁在电脑教室内坐姿不规范（例如：翘椅、蹲坐在椅子、斜躺、盘腿等），违者教师有权要求学生站立上课。

## 3. 课后应注意事项

- 下课前，学生须将所有设备及椅子归位，须整理座位及周围环境的整洁。
- 下课后，学生应立即离开电脑教室，不得逗留。
- 学生离开电脑教室时，须遵守秩序，依序离开。

## 4. 课堂评量及考试应注意事项

- 学生务必携带学生智能卡进入考场，以作为出席考试及刷卡报到之凭证；未携带智能卡者，将取消考试资格，恕不准参与考试。
- 学生须依教师规定之考试日期，于考试当天提早5分钟到达电脑教室外安静排队等候，以便教师安排考场事宜。
- 学生须保持安静，依序刷卡进入考场，并依电脑系统所安排之座位就座；严禁携带任何课本、笔记或相关用书进入考场。
- 学生进入考场后，应严格遵守考场基本规则（例如：不得交谈、嬉闹、随意走动、或以任何手势与他人交流等）。
- 考试进行期间，学生不得有任何违反考场规定之行为（例如：交谈、以眼神或其他方式沟通、作弊或企图作弊、向他人借用文具、参阅任何讲义、教材或教学媒体等）。
- 即使学生已交卷，在教师尚未宣布考试结束前，仍须遵守考场纪律，不得有任何越矩行为，（例如：交谈、走动、协助或提示他人、讨论答案、自行上网等），以示对考场之尊重。
- 凡发现学生作弊或企图作弊者，一律送交训导处处理。

## 四、创客空间（Maker Space）使用须知

1. 此空间仅供课程相关学生使用。
2. 放学后如需使用此空间，学生须事先向教师预约使用时间。
3. 使用此空间的学生必须有教师在场监督。
4. 学生使用空间内设备前，须获得教师的允许。
5. 学生在使用设备前，须接受教师的操作说明，并在完全理解整个操作流程后方可动手使用。
6. 学生在创作过程中，如需使用特定软件，须事先取得教师同意及批准方可安装使用。
7. 因人为疏忽或操作不当造成设备损坏者，须进行赔偿；如属恶意破坏，**将送交训导处依校规处理**。
8. 使用此空间涉及费用的设备或材料，将依本中心指定之处理方式缴费，例如：**3D打印费用、镭射切割费用等**。
9. 使用完毕后，学生须将所使用之设备，**例如：桌椅、键盘、滑鼠、创客器材或工具等**归回原位。
10. 使用完毕后，学生须整理周围文件、物品、纸屑及切割材料，并立即离开空间，不得逗留。

## **五、电脑教室开放须知**

1. 学生进入电脑教室使用电脑时，必须自行刷卡登入并按照系统指定位置就坐，并于使用完毕后立即刷卡登出；若未登出次数过多，将被列入系统黑名单，并暂停其电脑使用权限。
2. 学生使用电脑完毕后，须将电脑关机，并整理所使用之座位，方可离开。
3. 学生不得因个人利益而从事任何不当行为（例如：刷卡登入后霸占电脑座位却未实际使用，或登入后擅自离开座位等）。
4. 公共区域内之电脑仅供有需要之学生登入使用。
5. 公共区域电脑仅限于学术用途，不得作任何个人娱乐之使用（例如：下载或使用PenDrive播放自备影片或歌曲、观看线上影音、聆听语音或浏览漫画等）。违者将予以严厉处分，并送交训导处处理。

## **六、资讯科技大楼场地租借使用须知**

1. 申请者须于使用前3天或尽早完成相关场地或教室之预约或租借手续，必须进入系统进行租借，并详细说明使用用途。
2. 申请者须自行向相关负责教师确认场地或电脑教室租借是否已获批准。
3. 使用场地或教室内之电子设备时，须遵守《一般电脑课室规定》之相关内容。
4. 若活动更动或取消，申请者必须通知负责教师取消租借场地。
5. 场地或课室租借如涉及相关费用，将依事务处之规定与处理方式办理（例如：冷气使用费等）。

**七、以上未详细列出之条规或未尽善之处，将依照校规进行办理。**

## 一、高初中语言中心条规 (2019年10月修订)

### 1. 一般规定

1. 1 未经许可及未佩戴智能卡学生，不得擅入语言中心。
1. 2 不可携带任何的食物、零食或饮料到语言中心。
1. 3 学生必须好好保护语言中心里的资产，如有损坏，后果自负（按价格赔偿并送交训导处分）。
1. 4 学生不可在语言中心内玩电脑游戏 (Computer Games)，包括网站 / CMS 上 / Windows 系统内所提供的小游戏，如被发现，将受严厉处分（送交训导处处理）。
1. 5 不得在任何语言中心内修改电脑（包括课程专用的手机或平板设备）内的任何设定及安装或使用不合规定的软件 (Applications / Software) 或工具 (Tools / Utilities)。
1. 6 不得浏览含有不良意识内容的网站，如被发现，将受严厉处分（送交训导处处理）。
1. 7 学生不得在下课 / 放学时间逗留在语言中心教室。
1. 8 学生不得将可移动装置（例如：PenDrive、CD片、Portable HDD等）带入英语中心。
1. 9 未经老师允许，学生不可随意使用老师电脑。
1. 10 不得移动语言中心内所有设备之位置。
1. 11 桌椅移动后必须归回原位。
1. 12 须随时保持语言中心之整洁。

### 2. 上课规定

#### 2. 1 上课前应注意事項

- 请保持个人服装仪容整洁。
- 轻步走到规定的座位（除非得到老师特别的指示才可换位），不得嬉戏、追逐，须保持安静。
- 文书必须把记录簿带到语言中心。
- 学生必须整队到语言中心，不可迟到超过5分钟，迟到超过5分钟者，将以迟到论（校规）处理。
- 学生必须携带老师所规定的课本、文件及所需文具。

#### 2. 2 课中应注意事項

- 老师在讲课时，学生不得做出不符课堂规定之行为（例如：讲话，走过位，嬉戏，追逐，等等）。
- 上课时，若有任何疑问，学生可举手并得到老师允许后才可发问。
- 未经老师允许，不得使用其它电脑周边设备或私自上网。
- 学生不得在桌椅上涂鸦或破坏任何设备，如被发现，将受严厉处分（送交训导处处理）。

#### 2. 3 课后应注意事項

- 将椅子及所使用之设备（例如：键盘，滑鼠等）轻轻摆放回原处。
- 收拾桌上及周围之文件、物品、纸屑，立刻离开，不得逗留在语言中心教室。
- 学生离开语言中心前，记得把文具及课业带走，不得留在课室内。

3. 以上未详细列出之条規或未尽善之处，将依照校规进行处理。

## 二、科学实验室规则 (2018年11月修订)

以下实验室规则和安全规范适用于所有的科学实验室，并将严格执行。谨慎遵守可以预防危险事故发生和保护人身安全。严重违反科学实验室规则的同学，将受到严厉处分。

### 1. 一般规则

1. 1 学生进入实验室前应在实验室外安静排队并有秩序地进入实验室。
1. 2 未经负责老师或实验室老师或助理许可，学生不得擅自进入实验室。

- 1.3 不得把书包带入实验室，请将书包整齐地排列在实验室门外。
- 1.4 不得携带任何食物或饮料进入实验室。.
- 1.5 实验室是实验教学和科研的重要场所，严禁在实验室奔跑嬉戏或歌唱。
- 1.6 请时时刻刻确保实验室的干净与整洁。
- 1.7 学生需集中精神，专心做实验。请仔细聆听实验步骤并接受老师或管理员的指示后才开始进行实验。
- 1.8 爱护实验器材，节约使用药品和水、电、煤气资源。
- 1.9 若有任何意外发生，请即刻报告老师或实验室助理。
- 1.10 器材使用：
  - 1.10.1 使用任何器材前，应先点算和检查有否损坏。如有，应即刻报告教师。
  - 1.10.2 使用仪器时，应严格遵守操作规程，发现故障应即刻报告教师，不得自己动手检修。
  - 1.10.3 洗涤仪器时，应小心谨慎，避免敲打到水槽边或底部，以防破损。若实验仪器或用具因人为因素损坏，实验室有权处分并要求赔偿。
  - 1.10.4 公用化学试剂使用完毕应立即盖紧放回原处。
  - 1.10.5 实验完毕后按教师要求清洗仪器，做好各项清洁工作，仪器、药品要检查点算后整齐的放回原位，桌面、地面需保持整洁。
  - 1.10.6 经实验室老师或助理检查验收仪器后，方可离开。
  - 1.10.7 请依照老师或管理员的指示操作及使用实验室仪器与药品。
- 1.11 垃圾/回收品处理：
  - 1.11.1 水槽里不可有垃圾或渣滓，必须清理干净，避免水槽阻塞。
  - 1.11.2 严禁倒入有毒或腐蚀性的化学废液入水槽内，依照老师或管理员的指示回收化学废液，以免造成不必要之危险及生态环境污染。防水槽淤塞和腐蚀。  
(请参照第4项：废弃物分类处理)
  - 1.11.3 实验室中的废纸、火柴等必须放在指定容器中，碎玻璃应放在碎玻璃箱内以避免伤害他人。
- 1.12 实验课结束时：
  - 1.12.1 实验课结束时，请班长或课代表将检查并确保风扇、灯、冷气和窗口关上方可离开。
  - 1.12.2 若有使用电脑和投影机，请记得在用完后关闭电源插头。
  - 1.12.3 器材需洗干净，检查点算后整齐的放回原位。
  - 1.12.4 桌面用干净、微湿的抹布擦拭干净，近水槽处的水滴要擦干。抹布用后洗干净并晾在水槽的水喉上。
  - 1.12.5 各组善后处理完毕，需经实验室老师检查后才能离开。若未经检查擅自离开后发现任何仪器损坏，将按实价双倍赔偿。
  - 1.12.6 请将椅子轻置于原位并排好（一张桌子5-6张椅子）。请勿拖曳椅子以免造噪音。

## 2. 实验安全规则

- 2.1 实验前请仔细阅读实验步骤。
- 2.2 未经许可，学生不得触碰任何实验器材或药品。
- 2.3 不要把仪器、药品等易碎物品放在桌边，这些物品应妥当地摆在桌子中央。
- 2.4 取用试剂或药品前，请仔细阅读瓶上的标签及药品安全标示以确保无误。
- 2.5 不得随意浪费试剂或化学药品。
- 2.6 绝对不可口尝或直接鼻闻化学药品。
- 2.7 取用试剂或药品后，应立刻盖回瓶塞，避免被污染或被打翻溢出。
- 2.8 取用强酸、强碱、腐蚀性强、易燃或有毒的化学药品时，要戴手套。
- 2.9 稀释强酸时，应缓缓地把酸加入水中，而不是把水加入浓酸中。
- 2.10 进行加热实验时，请与火源及被加热物品保持安全的距离。
- 2.11 易燃物必须远离本生灯火焰。
- 2.12 点燃本生灯前，先确保气孔是关闭的。本生灯不用时要关熄，不可玩火。

- 2.12 点燃本生灯前，先确保气孔是关闭的。本生灯不用时要关熄，不可玩火。
- 2.13 加热试管内的物质时，试管内的物品不要超过试管容量的一半，试管口不要向着任何人。
- 2.14 若摔破实验器材或溅出药品，要马上通知老师。
- 2.15 未经实验室老师或助理许可，不得将任何实验器材带出实验室。
- 2.16 接触实验仪器及药品后，请务必洗手清洗干净。若不慎受伤或接触到有毒、高温、或强腐蚀性等之药品时，请立即冲洗并告知老师及管理员。
3. 使用仪器箱规则
- 3.1 使用前，各组长需点算仪器数量、检查仪器是否完整，然后正确的做记录。若有缺损，请即刻告诉老师或助理，不许擅自用其他组别的仪器、用品。
- 3.2 实验后，请将仪器清洗及擦拭干净。
- 3.3 经过加热的玻璃仪器，请待冷却后才清洗，以免玻璃破裂。
- 3.4 箱子里的布用于擦拭、抹干仪器。湿布请置于箱子旁侧。
- 3.5 仪器箱需小心轻放回原有位置，避免箱内的玻璃器材因碰撞而破裂。
- 3.6 未能用抹布擦干的仪器，请放进盆子/篮子并置于一旁晾干。
- 3.7 实验结束时各组长再次点算仪器数量，并于记录簿签名。
- 3.8 若于后审查发现未报备仪器遗失破损，除赔偿之外，有关班级组别同学将受到处分。
4. 废弃物分类处理

请依据以下简表做好实验室废弃物分类处理：

| 废弃物                       | 处理方式                       | 位置        |
|---------------------------|----------------------------|-----------|
| 化学废料<br>(腐蚀性强、易燃或有毒的化学药品) | 分类并倒入特各别化学废料容器<br>(切勿倒入水槽) | 教师实验桌     |
| 普通垃圾<br>(包括食物、残渣、石蕊试纸等)   | 垃圾桶                        | 教师实验桌旁    |
| 口罩、棉花                     | 垃圾桶                        | 教师实验桌旁    |
| 火柴枝                       | 沙罐                         | 学生实验桌     |
| 手套                        | 垃圾桶                        | 教师实验桌旁    |
| 废纸 / 可回收物品                | 回收箱                        | 教师白板下左或右边 |
| 玻璃碎片                      | 碎玻璃箱                       | 前方近窗口处    |

## 5. 解剖实验课善后处理指南

### 5.1 生物体及内脏：

- 5.1.1 任何肉碎残渣都不能冲进水槽里，以免造成沟渠阻塞滋生细菌。
- 5.1.2 先将生物体及内脏滴干血水，再装进塑料袋内。
- 5.1.3 再将解剖盘上的肉碎残渣尽量用镊子捡起，与生物体及内脏一起装进塑料袋内。
- 5.1.4 将解剖盘内的血水倒入水槽。
- 5.1.5 生物体及内脏塑料袋集中放在实验室讲台前特定的塑料袋内。

## 5.2 清水槽：

- 5.2.1 若水槽内仍然有残渣、肉碎，用厕纸捡拾出来弃于垃圾桶（滤网上沾黏的组织要清除）。
- 5.2.2 用菜瓜布、清洁剂将水槽刷洗干净。
- 5.2.3 菜瓜布上沾黏的结缔组织要拔除。

## 5.3 器具清洗：

- 5.3.1 将蜡板从解剖盘里取出，用清洁剂及菜瓜布刷洗干净、抹干。喷上70%酒精，把蜡板面向下置于解剖盘上晾干。
- 5.3.2 解剖仪器清洗干净，用抹布/纸巾擦拭干净，喷上70%酒精，然后再用抹布/纸巾擦拭干净以避免仪器生锈；摆放整齐，置于准备的容器内晾干。（注：剪刀要打开）

[备注]：70%酒精用于消毒器具，勿用来消毒双手，以免造成皮肤干燥！双手用肥皂清洗即可。

## 5.4 实验桌面：桌面用干净、湿的抹布擦拭干净，近水槽处的水滴要擦干。抹布再洗干净并晾在水槽的水喉上。

## 5.5 其他物品：

- 5.5.1 口罩、棉花和手套请丢入一般垃圾桶。

## 5.6 地面：地面上有水滴或血水，用拖把将地面拖干净，然后将拖把洗好挂在角落。

（※ 不要直接放回原处，以免发臭；避免实验室地面积水，以防滑倒）

## 5.7 垃圾桶：把垃圾桶内的塑料袋口绑紧，然后丢弃。（※ 由最后离开的组别负责）

## 6. 实验室规范操作

- 6.1 任何因使用或善后处理不当造成的损坏或遗失，同学必须负责。
- 6.2 所有损坏必须即时呈报、登记及照价赔偿。
- 6.3 任何破坏性行为，除了赔款，科学室有权要求相关同学于事后留校服务。例如于实验桌面涂鸦，同学需清洁桌面及打扫实验室。
- 6.4 水槽因善后处理不当造成阻塞、发臭，相关同学需留校疏通水槽或沟渠。
- 6.5 解剖蜡板破裂、蜡面损坏，相关同学需留校协助制作解剖蜡板。
- 6.6 因任何理由造成水电未关，相关同学需洽事务处以付赔款。
- 6.7 任何破坏性行为，相关同学将交由训导处处理。
- 6.8 严重事故及状况将记录于《实验室状况登记表》并归档。相关同学即时被禁止进入实验室，直至状况妥善处理好。

## 7. 借用实验室进行自主实验

- 7.1 初中生和高中生：向科学室老师索取租借表格，详细填写有关实验资料并由指导老师签名，然后交于科学室老师审查所需的药品和器材。
- 7.2 学生需自备实验室所缺少的药品或器材。
- 7.3 实验未进行前，需对药品的性质和器材的安全使用步骤有明确的了解，并向老师或管理员说明实验步骤及方法，进行下一步批准之动作。
- 7.4 请提早告知所需租借之器材及场地（最晚三天前），以便管理员准备。
- 7.5 使用实验室后请将所租借之仪器药品完整归还，并确保场地恢复及整洁。







