

目錄

- 一. 國歌
- 二. 國家原則
- 三. 校徽／校訓
- 四. 校歌
- 五. 學生須知
 1. 教室守則
 2. 實驗室規則
 3. 講堂／多媒體課室規則
 4. 電腦室規則
 5. 休息室規則
 6. 食堂規則
 7. 借用場地須知
 8. 圖書館守則
 9. 補習須知
 10. 課外活動規則
 11. 體育守則
 12. 比賽規則
 13. 考試須知
 14. 請假辦法
 15. 品學成績考查辦法
 16. 成績優異獎勵辦法
 17. 服裝與儀容標準
 18. 校園交通暨環境衛生規則（加入學生校外停車問題）
 19. 學生禁例（另加網上事宜等）
 20. 功過記分辦法
 21. 班會組織辦法
 22. 輔導指南
 23. 申請各項証書規則
 24. 繳費辦法

五. 學生須知

1. 教室守則

- 1.1 預備鈴響後，學生必須即刻停止一切活動，進入教室就座，靜候老師上課。
- 1.2 老師進教室或行政人員帶領外賓進入課室時，班長必須高呼「起立」、「行禮」、「坐下」，全班學生當應聲向老師／外賓致敬，下課或外賓離開時亦然。
- 1.3 下課時老師走出教室後，學生方得離座；在換節時，學生不得隨意走動。
- 1.4 班上座位由班導師編定，學生不得擅自更換。
- 1.5 老師發問時，應起立回答，如有疑問，須先舉手，經老師許可後，始可起立發問。
- 1.6 教室內須保持肅靜、專心聽講，不得伏在桌面上，不得閱讀課外書或做與該節無關之作業。
- 1.7 老師未進教室時，由班長負責維持秩序，上課三分鐘後，若老師未到教室，班長必須即刻通知教務處，其他同學應安靜自修。
- 1.8 下課不得塗寫黑板、牆壁、書桌或亂丟紙屑及隨地吐痰。學生應愛護公物，不亂丟紙屑，維護課室環境衛生。
- 1.9 不得在教室內高聲喊叫或追逐。
- 1.10 不能帶食物進入教室。
- 1.11 一切比賽規則、表格，各處室分發之通知書等須張貼在班上之佈告欄。
- 1.12 班上之壁報須按時佈置。*
- 1.13 上課時因病或要事須離校，必須先經授課老師之準許，再到學務處辦理請假手續，聯絡家長來校接回家。
- 1.14 最後離開教室者，必須把電燈、風扇及門窗關好。
- 1.15 到特別教室上課或參加聚會時，必須把電燈、風扇及門窗關好，並上鎖。
- 1.16 往返特別教室上課必須迅速，不得在走廊徘徊或喧嘩。
- 1.17 在非上課時間，借用教室，必須向學務處申請。
- 1.18 下午 1:00 後，沒有上下午課及補習課的學生不得逗留在教室。
- 1.19 上下午課時，須穿整齊校服或校方所指定的衣服。
- 1.20 必須準時進入教室上課，遲到者須到學務處登記領取準証方可進教室。
- 1.21 若發現教室公物，如門、窗、黑板、壁報板、桌椅等有被破壞或損壞應立即到總務處登記。
- 1.22 破壞教室門、窗、黑板、壁報板、桌椅等公物者，須到總務處登記並照價賠償。

2. 實驗室規則

- 2.1 實驗室內，必須保持肅靜與清潔。
- 2.2 經分組後，不得隨意更動。
- 2.3 儀器、藥物、標本等非經指示，不得動用。
- 2.4 不得擅自開啟任何櫥櫃。
- 2.5 任何儀器及藥品，不得攜帶外出，用後必須整理清潔交還管理員。
- 2.6 儀器、標本如有損壞，必須按價賠償。
- 2.7 紙屑廢物不得隨意拋擲。
- 2.8 不可擅進貯藏室。

2.9 不得私下攜帶危險物品進入實驗室。

2.10 擅自動用危險藥品導致他人受傷或意外者，必須負全責。

3. 講堂／多媒體課室規則

3.1 凡班級或團體欲借用講堂作特別用途，須於三天前向教學資源室申請。

3.2 由科任老師、指導老師或學會團體負責人辦理申請手續。

3.3 凡於職員工作時間以外借用講堂，須支付超時津貼。

3.4 如有特別用途可向教學資源室申請免付費。

3.5 任何在講堂內放映之影片/幻燈片，必須是教學資源室檔案內的教學影片/幻燈片；若欲放映其他影片/幻燈片，則須將影片/幻燈片於三天前交至教學資源室審核。

3.6 若有任何設備損壞，使用班級或團體必須按價賠償。

3.7 講堂的任何設備，未經有關負責人許可，學生不可擅自使用。

3.8 學生不可攜帶飲食入內。

3.9 任何班級，團體在應用講堂時過份喧嘩或不注意講堂內之清潔衛生，教學資源室有權中止其使用權。

4. 電腦室規則

4.1 嚴禁在室內喧嘩，亂丟垃圾及攜帶食品，違者將受處分。

4.2 不可隨意調改螢幕的亮度以及搬動任何電腦室的設備。

4.3 服裝不整齊者不得進入電腦室。

4.4 離開座位時須將椅子放回原位。

4.5 不得更換座位及隨意走動。

4.6 蓄意破壞電腦室之任何硬體設備及修改硬碟內所設定的程式者，除賠償外並受處分。

4.8 若發現電腦有損壞，必須馬上通知在課老師，且不准私自維修。

4.9 下課時間內，電腦室一律不開放，如有特別理由，須向負責老師或助理員登記申請。

4.10 不得在電腦室內抄襲他人之作業，如被發現，有關磁片將被沒收及處分。

4.11 嚴禁攜帶與電腦課業無關的軟件，違者其軟件將沒收並受處分。

4.12 上額外電腦操作課的學生，須在指定的時間到達電腦室，並需穿整齊的校服及舍服進入電腦室。

4.13 凡不遵守電腦室條規者，將被停課及處分。

5. 休息室規則

5.1 凡上課期間因病欲進入休息室者，必須先經過在課老師的允准，並持有**外出卡**方可到學務處申請。

5.2 保持休息室整潔。

5.3 不可攜帶食物、書本進入休息室，休息期間不得閱讀書刊雜誌等。

5.4 不可在休息室內交談。

5.5 未獲準証而進入休息室者經查實後，將被請離休息室，並受紀律處分。

5.6 休息時間不得超過一小時。

6. 食堂規則

6.1 購買食物時須依次序排隊。

- 6.2 餐廳應隨時保持清潔，桌面上不得留下餘屑菜渣。
- 6.3 吃剩飯菜倒進收集桶內，餐具放進大盆內。
- 6.4 進餐時不得喧嘩或敲擊餐具。
- 6.5 餐具及飯菜不得擅自帶離餐廳。
- 6.6 餐廳內桌椅不得隨意搬動或破壞。
- 6.7 學生不得使用教師餐桌。

7. 場地借用須知

- 7.1 任何人要借用課室、禮堂、圖書館、球場等場所，都必須事先向學務處申請。
- 7.2 申請手續是由負責人到學務處填寫“借用活動場所申請表”，並須得到主管老師之簽蓋。
- 7.3 申請者須填寫三份申請表格，一份給總務處開及關門，一份由學務處存案，一份申請者保留，以備查考。
- 7.4 借用者必須負起應用場所之整潔、衛生、還原等工作。

8. 圖書館規則

1. 通則:
 - 1.1 本校教職員及學生凭本校核发之职员证或学生证借书，只限本人使用，不得转借他人。
 - 1.2 凡珍贵图书、参考工具书、现期期刊杂志及报纸，仅限馆内参阅，概不外借。
 - 1.3 不得携带书包、非本馆藏书等物品进入本馆；不遵守本规则者，本馆可拒绝其入馆。
 - 1.4 本规则若有未尽善之处，本馆有权随时增删之。
2. 阅览规则:
 - 2.1 书库采开架式阅览，由阅览人自行取阅，阅览后由本馆人员整理归架。
 - 2.2 阅览人应爱护本馆图书、杂志、报纸等资料及各项器材设备，不得有污损、破坏及擅自携出等情形，违者将依校规处分。
 - 2.3 阅览人应注意服装端庄整齐，谢绝拖鞋及背心；凡穿着非本校规定服装者，一律不得入馆。
 - 2.4 不可携带饮料或食物进入图书馆。
 - 2.5 阅览人应保持肃静、维护馆内清洁。

3. 借閱規則:
- 3.1 本館採用開架借閱方式，讀者自行選擇所需圖書，憑證辦理借書手續。
 - 3.2 本校教職員、學生、校友會員及三間華小教師皆可憑證借書，冊數及借期如下：
 - 本校教職員以 10 冊為限，借期一個月。
 - 本校學生以 3 冊為限，借期二周。
 - 圖書館服務社社員以 5 冊為限，借期三周。
 - 校友會員以 5 冊為限，借期一個月。
 - 三間華小教師以 5 冊為限，借期一個月。
 - 3.3 借閱本館圖書不得有塗污、私自裁剪、撕毀或其它損壞之行為。
 - 3.4 借書手續辦妥後，須立即離館。
 - 3.5 凡借出之圖書遺失或損壞，須以相同的書籍賠償或按市價加一倍賠款。
 - 3.6 凡學生離校，須於離校前還清所借閱之書籍；未還清者，得扣留離校證書或畢業證書。
 - 3.7 年終期末考前，所有借出之圖書資料必須歸還本館，以進行盤點及修補作業；若未還清者，本館有權呈請校方扣留其成績冊並不准予註冊新學年度學額。
4. 續借:
- 4.1 所借圖書臨屆滿之前，可續借一次，限期二周。
 - 4.2 讀者須攜帶原書親臨本館辦理續借。
5. 逾期者:
- 5.1 借書冊數已滿定額、借期屆滿或逾期仍不歸還者，不得另借他書。
 - 5.2 屆滿之書，每逾一日，每冊罰款一角。
6. 開放時間:
- 6.1 上課期間:
 - 星期一至星期五 : 0730—1700
 - 星期六 : 0730—1300
 - 6.2 學校假期:
 - 星期一至星期五 : 0900—1600
 - 星期六 : 0900—1300
 - 6.3 公定假期不開放。

9. 補習須知

I) 傳統補習班：

1. 初二級不開辦傳統補習班。有需要補習的同學，請報名自選補習。
2. 所有初三統考的考生一定要參加國語補習。
3. 高一的同學若想於高二時報考 SPM，則就讀高一時一定要參加國語及歷史補習。
4. 高二的 SPM 考生一定要參加歷史補習。
5. 商科生如果有報考 SPM 簿記科一定要參加 SPM 簿記補習。
6. 高一，高二的同學若不參加教務處規定的補習，教務處將不協助報考 SPM。
7. 高三商的同學一定要參加數學、簿記/會計補習；高三商(1)的同學一定要參加經濟學補習。
8. 高三理的同學一定要參加高數、物理、生物及化學補習。
9. 高三電的同學一定要參加華文、物理及英文補習。
10. 高三美的同學一定要參英文補習。
11. 美設科的同學若高三統考要報考數學，高一至高三一定要參加數學補習。
12. 其餘的科目可自由選擇參加。

13. 為了避免合班的班數太多，學生的程度相差太大，以致老師教學困難，故某科目報名人數若不達 15 人的班級，將不開辦傳統補習班。請同學們報名自選補習。
14. 欲參加補習的同學必須慎重考慮，正式編班後不能以任何理由要求更改，退出或臨時要求加入。
15. 若有特殊原因經教務處批准不必繼續上課者，其全年補習費必須繳清。
16. 補習費分上下半年兩次繳清，分別於上下半年開始補習的一個月內繳清。逾期未繳者必須額外繳交上下半年各 RM1.00 的行政費。家境有困難者，請到校長室申請延期繳交。

II) 自選老師補習班：

1. 初二以上的學生可找同級同學 15 至 20 人，找校內老師，每週補習一次，每次 80 分鐘。
2. 全年補習 20 次。
3. 自選老師的同學須按月繳交補習費，若上補習課不滿一個月者，也須繳交一個月的補習費。
4. 不得中途退出，除非有特殊原因並得到教務處批准。
5. 初一不開自選補習班。
6. 自選補習班於傳統補習班的時間表公佈後方開始接受申請。
7. 補習時間及地點由老師或同學到教務處查閱後，自行決定並填寫自選補習申請表。

III) 補習課請假及扣分辦法：

1. 凡請病假，事假，喪假或特假者，須立即辦理請假並將請假單交到教務處。
2. 合以下情況缺席不扣分：
 - 2.1 病假 - 須有醫生證明書，並經學務處批准。
 - 2.2 公假 - 須校方有關部門主管老師之證明書並經學務處批准。
3. 補習課曠課者，每日扣學年總平均 0.1 分，請事假者每日扣學年總平均 0.05 分。若同日上午課已扣分則不再重復扣分。
4. 無故曠課達二天者將寄發家長函；無故曠課多次者將送交學務處處分。

IV) 補習學生應注意事項：

1. 補習名單在原班公佈後三天內，同學們須檢查清楚，如有錯誤，須立即到教務處更正，逾期不再受理。
2. 上課時須穿著整齊校服或校方規定的 T 恤。
3. 上課時應照座位表就坐，遵守紀律，專心聽課並保持教室清潔。不照座位表就坐或不守紀律者將送交學務處分。
4. 下課後應擦黑板，關燈及關風扇並打掃教室。
5. 上課不得遲到早退。遲到者須到學務處領取進教室准證方可進入教室上課。
6. 一有缺席應立即請假否則一律以曠課論。

10. 聯課活動規則

本校辦學方針，在正課之餘，輔助學生發展德、智、體、群、美五育，通過課外活動，潛移默化，以期培養優良之傳統美德，發揚愛校之精神，貫徹禮、義、廉、恥之校訓，並使學生在學習與實踐的相互配合下，提高自治能力，培養服務精神，啟發領導才華而達致五育之目標。

在學務處管轄下之團體依其性質分為制服團體、紀律團體、服務團體、演藝團體、技藝團體、學術團體及體育校隊七大類，各別組織聯席委員會，以交換經驗、共用資源、共同籌劃活動。

(甲) 制服團體：班長團、男童軍團、女童軍團、聖約翰救傷隊。

(乙) 紀律團體：巡察團。

- (丙) 服務團體：籃球社、輔導學會、學輪社、圖書館服務社、園藝學會、校園服務隊、音響資訊組、少獅會。
- (丁) 演藝團體：管樂團、華樂團、舞蹈社、合唱團、扯鈴隊、戲劇學會、醒獅隊、口才訓練組、弦樂團、24 節令鼓隊、吉他社。
- (戊) 技藝團體：烹飪學會、美術學會、電機電子學會、棋社、空手道學會、書法學會、乒乓球社、中華武術團、跆拳道社。
- (己) 學術團體：華文學會、國文學會、英文學會、數理學會、商科學會、電腦學會、史地學會、辯論社、時事研究社。

其他體育性活動有籃球校隊、排球校隊、羽球校隊、乒乓校隊、田徑校隊、足球校隊、游泳校隊。

規則：

1. 學校活動視為一科目，並以二節計分。
2. 每位學生必須選擇參加一項聯課活動。除了以下情況可申請免參加：
 - (一) 報考高三統考
 - (二) 罹患慢性疾病、殘障或突發性疾病該年的學業成績總平均不計聯課活動。
3. 學生在選擇課外活動時，應慎重考慮個人需求及興趣，避免經常更換項目以致一無所得，活動項目一經排定，即不得更換，必須上至年終。
4. 學生必須準時上下課，生病缺席必須於回校當天到學務處請假；因故請事假必須由家長寫信證明，事假一次扣 3 分，遲到早退扣 1 分，曠課扣 6 分。
5. 凡校隊免上體育課（初一級除外），其分數亦為體育分數；若中途退出校隊，不得參加他項目外，但必須上體育課。
6. 聯課活動團體在書面通知家長及警告會員後，有權利開除嚴重缺席、不合作或破壞紀律之會員。凡被開除者，其聯課活動以 0 分計算。
7. 評分標準依據聯課活動評分辦法執行，聯課活動計分法：
 - 學會團體：出席 50%、技術 25%、學習態度 10%、執委 5%、年資 5%、為校爭光 5%
最高 95 分。
 - 體育校隊：出席 50%、技術 30%、學習態度 10%、年資 5%、為校爭光 5%
最高 95 分。
8. 學生於高三畢業時可申請課外活動證書，證書上志明學生歷年參加之課外活動項目及擔任職務，有助於升學或覓職。
9. 每學年結束前，學務處活動組將安排時間讓學生更換活動項目。
10. 學生或執委須參照學生聯課活動手冊之規則行事。

11 體育守則

I) 體育課須知：

1. 各年級體育課依照學生性別，技能分組上課。
2. 學生如身體殘缺或不宜作激烈運動者，經醫生證明，重者得免予參加，輕者編入體育特別班。
3. 學生如受傷或生病不宜運動者（臥病：不能行動者除外），仍應出席見習聽講，無論缺席、見習，事先均須到體育室請假，否則一概以曠課論。

4. 體育常識可利用雨天或場地不宜運動時在教室講授之。其內容包括體育理論，運動方法及各項運動規則。
5. 體育課上課時，學生應一律穿著規定之運動服裝。
6. 體育課上課時，各班應迅速按照指定地點集合，班長指示各組輪流至體育室領取器材，下課後負責收回，繳還體育室。
7. 各年級每半年考兩項目，其評分標準如下：
出席率20%、技能70%、體育精神10%（評分標準依董總體育課評分標準）。

II) 運動隊伍規則：

1. 運動員分隊辦法：分隊以出生月份為根據（以報生紙出生日期為憑據）
褐隊—1，12月
紅隊—2，11月
黃隊—3，10月
青隊—4，9月
紫隊—5，8月
藍隊—6，7月
2. 運動員分組辦法：分組以年齡為根據。
男女甲組：17歲或以上
男女乙組：15—16歲
男女丙組：14歲或以下
3. 隊費每人每年RM4.00，獨中體育理事基金每人每年RM1.00，學聯體育理事基金每人每年RM4.00，共RM9.00，由班導師收齊交到財務處。
4. 運動競賽項目：
籃球—男女甲乙丙組班級賽
排球—男女高初中班級賽
羽球—男女高初中個人賽
足球—初中班級賽、高中聯賽
乒乓—高初中個人賽
5. 指導老師：每隊設有大隊長及各組指導老師各一名。
6. 指導老師之評分：學校每兩年一次校慶運動會。
 - 6.1 以指導老師按學生出席隊伍練習勤缺率、測驗、啦啦隊、佈置隊與比賽表現給予評分，當作下半年體育分數之50%計算。
 - 6.2 運動校隊，可免上體育課與課外活動。運動校隊每週上課兩次，因此，運動校隊分數，即當作體育分數與課外活動分數。
 - 6.3 凡運動校隊代表，必須代表學校參加比賽。惟落選者，要以校外名譽參加比賽，必須
得到體育處與學務處之批准。
 - 6.4 運動校隊，沒有特殊之理由不得退出，一經退出校隊，就不能參與該項有關活動。

III) 借用運動器材之辦法：

1. 體育課使用之器材，應由各該班學生按組別輪流於上體育課前到體育處領取，下課後並負責立即歸還。

2. 運動隊伍使用之器材，由各該隊指導老師填寫器材借用單，由該隊隊長負責領取及歸還。
3. 學生不得自備運動器材，惟可在下午 1:30 後向體育處借用，學生憑學生証向工讀生登記借用器材，不得自行選取，應於當天下午六時之前歸還體育處。
4. 各器材借出後，如有遺失或損壞，應照價賠償。
5. 如遇特殊情形，本處得隨時收回所借出之器材。
6. 考試前一周不外借各類運動器材。
7. 進行任何運動需穿著運動服裝。
8. 學生如有違反規定者，視其情節之輕重，予以處分。

12. 比賽規則

- 12.1 必須接受校方、校內團體、班導師及科任老師之委派，參與校內外之比賽。
- 12.2 必須服從負責老師之指導。
- 12.3 必須準時出席參加比賽。無故缺席者，交由校方處分。
- 12.4 必須遵守比賽規則，認真參賽。
- 12.5 凡參加任何比賽，必須穿著整齊校服或大會允許之服裝。
- 12.6 參與比賽者，若行為有損校譽，將受處分。

13 考試須知

I) 校內考試

1. 考生必須準時出席，在每科考試進行前五分鐘安靜就坐，等候監考老師分發試卷。
2. 遲到學生按下列情況處理：
 - a) 遲到者須到學務處領取進教室准證。
 - b) 有特殊原因者，到教務處考試，個別延長時間。
 - c) 無特殊原因者，一律回班考試，不個別延長時間。
 - d) 遲到超過一個小時者，一律當缺考論，不准與考。
 - e) 遲到而缺考者須按補考辦法辦理補考。
3. 考生須按考試座位表就坐，不得擅自換位。
4. 統一測驗時書包、課本、筆記等須放在走廊；大考時書包、課本、筆記等須放在課室內黑板下方。
5. 考試進行期間，嚴禁考生交談、走動、傳遞或借用文具，故意發出聲響或誦讀自己的答案。
6. 考試進行期間，不得窺視他人答案或故意讓他人窺視、不得傳遞或夾帶小抄或紙條。
7. 不得交換試卷或答卷。
8. 不得請他人代考。
9. 初中生不得使用計算機；高中生可用無程式功能計算機，但不得互相借用。
10. 試卷發出後，除印刷不清外，一律不得發問。
11. 試卷及答卷須清楚填寫考生班級、姓名、座號等。
12. 考生須按試卷時間作答。考試時間結束，考生須立即停筆，安靜留在原位，等候監考老師收卷。
13. 試卷或答卷一律不准帶出考場。試卷或答卷一旦帶離考場一律作廢，試卷或答卷將以零分計算。

14. 考試作弊者,經監考老師檢舉且證據確鑿,將送交學務處按校規處分。
15. 統一測驗時,考生不得提早交卷。
16. 大考時,考生可在考試開始一小時後交卷。
17. 考生缺考須在回校上課當天向學務處辦理請假並到教務處申請。
18. 缺考而補靠者,按下列規定計算分數:
 - a) 病假以 80%計算
 - b) 喪假(直系親屬)、公假以 100%計算。
 - c) 事假以 60%計算。
19. 因喪假或公假而缺考者,可申請免考。
20. 辦理補考之考生須按教務處規定的日期及時間補考,缺考者不得再申請補考,該科考試以零分計算。
21. 年終考試不得申請免考。

II) 校外考試

1. 初中三應屆畢業生必須參加初中統考。
2. 考試作弊者,記大過兩次。
3. 凡報名參加校外考試者,從初一開始必須完成考試局規定的各項習作及報告,否則取消考生資格。
4. 凡無故缺考者,不發畢業證書或修業證書。
5. 本校不負責私人考生之交通及在外安全問題。
6. 欲參加 LCCI 考試者,其高三簿記學年平均需達 60 分或以上,同時須參加校方規定的補習。

14. 請假辦法

I) 本校學生因事或病不能出席各種活動,應依照本規則請假,凡未經請假而擅自缺席者,當曠課論。

II) 請假分病假、事假、公假、喪假、特假五種。

1. 病假:
 - 1.1 須有醫生證明書。
 - 1.2 學生上課期間因病必須離校,得經學務處允准,並與家長或監護人取得聯繫後方可離校。回校後須持醫生證明辦理請假手續。
 - 1.3 病假全學年不得超過 15 天。(意外或動手術另行處理)
2. 事假
 - 2.1 須於前一日或當天上課前,到學務處請假。
 - 2.2 事假四節或以上,當一天事假論。
 - 2.3 事假每半學年不得超過七天,超過七天當曠課論。
3. 公假
 - 3.1 因代表學校參加校外比賽及公共服務者。
 - 3.2 公假須由有關教師證明,並由請假者親自辦理請假手續。
4. 喪假
 - 4.1 直系親屬之喪假最多三天。

4.2 非直系親屬僅一天。

5. 特假：

5.1 直系親屬之婚禮一天。

5.2 特別考試（如皇家音樂考試、政府考試）

5.3 特別事故（天災、意外等事故）

5.4 須持有證明文件。

III) 辦理請假程式：

1. 學生請假須持有證明文件（病假必須持有醫生證明），向學務處領取請假單，填寫有關事項，先給班導師簽名，再經學務處核准方為有效。
2. 學務處核准後，由學生親自將存根送交有關老師及單位。
3. 請假手續須於複課當天起，七天內完成，逾期一概不受理。
4. 凡無故缺席，未經辦理請假，一概以曠課論。曠課六天以自動退學論。

IV) 請假扣分，依學生成績考查辦法處理。

1. 病假、公假、喪假及特假不扣分；事假全天扣學年學業總成績 0.1 分，下午課事假扣學年學業總成績 0.05 分。
2. 曠課全天扣學年學業總成績 0.2 分，下午課曠課扣學年學業總成績 0.1 分。
3. 遲到：上、下半年分開記錄，第五次開始，每一次扣學年成績 0.01 分。
4. 缺課二次或以上，將發函或致電通知家長。缺課多次屢勸不聽者將作逃學處理。著令停學一周，家長來校保證後方可複學。

15. 品學成績考查辦法

1. 品行成績之考查，每半年結算一次。
2. 學年品學成績，上下半年各佔二份之一。
3. 學業分數以六十分為及格，一百分為滿分。
4. 品行成績評定之細目分為愛校、尊師、友愛、服務、守法、公德、誠實、勤勉、禮貌、整潔十項，每項最高為十分，合計為 100 分。
5. 升級、試讀、留級之標準，由成績審查會議決定之。
6. 品行成績評定之總結，分為七等：

甲上	甲	乙上	乙	丙上	丙	丁
90-100	80-89	75-79	70-74	65-69	60-64	0-59

7. 品行成績之考查，由班導師及科任老師負責評分。
8. 品行為丁者，不準註冊。
9. 升級或試讀者之品行，必須是乙或以上。
10. 品行為丙上或以下者，升班降為試讀，試讀降為留級。
11. 于審查會議，經校方檢舉者，不准註冊。
12. 連續留級兩年者，不准註冊。
13. 高三不能畢業者，高中統考成績符合下列條件者，可補發畢業文憑。
 - a) 最少五科及格，其中華文必須及格。

- b) 理科/商科生：英文、數學、國文三科至少一科及格。
- c) 電科/美科生：英文、工業英文、數學、國文四科至少一科及格。
- d) 理科生：生物、化學、物理三科至少一科及格。
- e) 商科生：商業概論、商業學、簿記、會計四科至少一科及格。
- f) 電科及美科生：本科專業科目至少一科及格。

初三不畢業者，初中統考成績符合下列條件者，可補發畢業文憑：

- a) 至少六科C，其中華文必須C；
- b) 品行必須是乙等或以上。

14. 高中各科專業科目如下：

年級	純理/文理	純商	文商	電科	美科
高一	高數、生物、物理、化學	商業學 會計學	商業學 簿記	電學原理、電子學、工程制圖、配線	素描、彩色繪圖、基本設計
高二	高數、生物、物理、化學、力學	商業學 會計學 統計 經濟	商業學 簿記	電學原理、數位邏輯、自動控制、電子學	素描、彩色繪圖、平面設計
高三	高數、生物、物理、化學、力學	商業學 會計學 經濟 商英	商業學 簿記 商英	微處理、點子儀表、電機學、可程式控制	素描、彩色繪圖、平面設計

15. 各年級升班及試讀標準：

高三畢業標準	理科	商科	電科	美科
學年成績總平均達	52	52	52	52
專業科目平均達	45	50	50	50
數學	-	35	-	-

高二升班/試讀標準	理科	商科	電科	美科
學年成績總平均達	60/54	60/54	60/54	60/54
專業科目平均達	45	50	50	50
數學	-	35	-	-

高一升班/試讀標準	理科	商科	電科	美科
學年成績總平均達	60/54	60/54	60/52	60/54
專業科目平均達	45	50	45	50
華文	50	50	50	50
數學	-	35	-	-

初中升班/試讀標準	初三	初二	初一	預備
學年成績總平均達	60/54	60/52	60/50	60/48

華文	50	50	45	45
英文、國文	30	30	-	-
數學	30	25	-	-

16. 成績優異獎勵辦法

- 16.1 學業成績優良獎：各班名列前三名且達升班標準者。
 16.2 黃丕屯獎勵金：各級各組前三名且達升班標準者。
 16.3 獨中統考獎勵金：高中、技職科及初中統考考獲六科 A 或以上者。
 16.4 政府考試獎勵金：SPM 考獲五科 A 或以上者。

17. 服裝與儀容標準

- 17.1 男女生平時均須按規定穿著校服到校，校服一律以純白色為準。
 17.2 活動團體之製服，須經學務處核准後方可訂製及穿著。
 17.3 活動團體之製服，只能在活動課或校方允准之特別慶典穿著。
 17.4 上體育課時必須穿著體育處規定之運動服裝。
 17.5 上衣必須塞入褲（裙）內，男生嚴禁打赤膊。
 17.6 進入校門除另有規定外，不得穿著雜色服，應穿著製服、運動服或校服。
 17.7 衣服宜平整，保持清潔，衣扣要扣好，破損須縫補，鈕扣脫落須補充，學號須縫在上衣左邊口袋上 3cm 處；平底白佈鞋須保持潔白，並系綁白色鞋帶（不得穿雜色運動鞋）；襪子必須純白，禁止有雜色或有文字、圖案的襪。
 17.8 未依規定者檢查發現時，依校規處理。
 17.9 服裝不整不準進入校園。

服裝標準一覽表：

		高中、美術與設計科	初中	電機電子科
男	上衣	短袖白襯衫	短袖白襯衫	短袖淺藍襯衫
	褲	白長褲	白短褲	深藍長褲
	腰帶	黑色（寬 3CM）	黑色（寬 3CM）	黑色（寬 3CM）
	鞋	平底白佈鞋	平底白佈鞋	平底黑佈鞋
	襪	純白色	純白色	純白色
女	上衣	短袖白襯衫	短袖白襯衫	短袖淺藍襯衫
	裙	白色褶裙	白色褶裙	深藍 A 字裙
	鞋	平底白佈鞋	平底白佈鞋	平底黑佈鞋
	襪	純白色	純白色	純白色

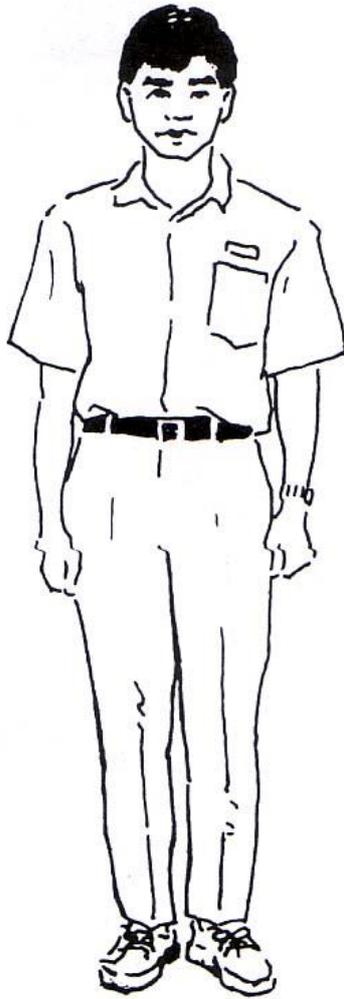
儀容標準：

1. 學生發型以整齊清潔樸素，易於梳理，適合學生身份為原則。
2. 男生後頸齊發根削淨斜剪，兩側不觸耳，前額拉下不遮眼，不得中分，不得有燙髮、染發、塗色素發膏及奇形怪狀之發型。

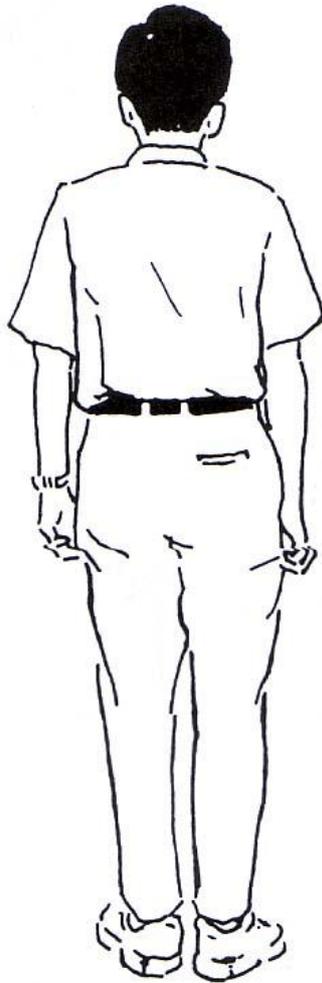
3. 男生鬚鬚一律修刮乾淨。
4. 女生頭髮：前發不可觸及眉毛，兩側邊之頭髮不能短至耳朵上端，耳下不可超過2CM，後髮不得觸及衣領，不卷、不燙，不髒，不亂，不怪為原則。不得染發、塗色素發膏。
5. 女生不得配帶任何飾品，如：發夾、胸針、戒指、項鍊、耳環及手鐲。

附錄（一）
居鑾中華中學男生服裝標準圖

高中

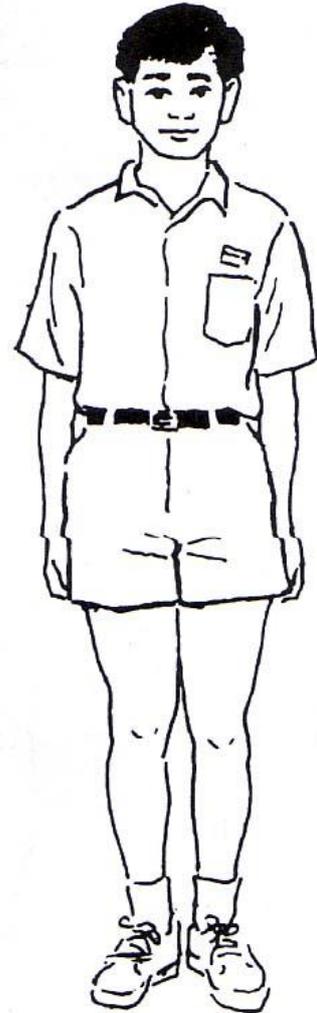


白衣白長褲
黑色腰帶



平底白佈鞋白鞋帶
白襪子

初中



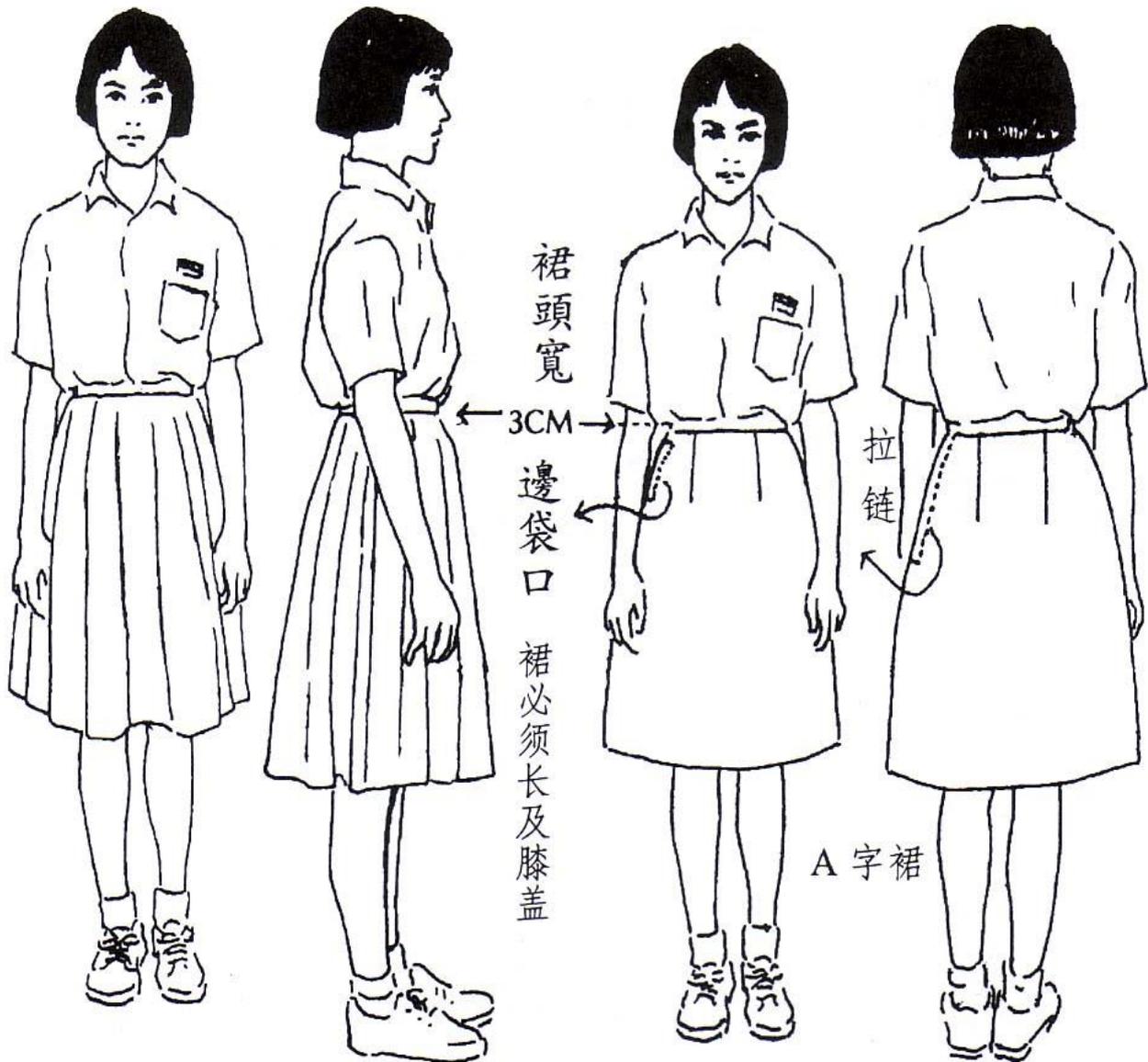
白衣白短褲
黑色腰帶

1. 衣袋一個靠左，學號縫在衣袋上方3cm。
2. 袖長在肘上3cm。
3. 褲耳寬1cm，腰帶寬3cm。
4. 長（短）褲後袋一個靠右，不得有蓋。
5. 長褲的褲管寬40cm~46cm（圓周）。
6. 平底白佈鞋必須系上白鞋帶。
7. 電機電子科的服裝款式與上列同，只是顏色不同，請參閱服裝標準一覽表。

附錄（二）
居鑾中華中學女生服裝標準圖

高中

初中



白衣白裙
裙打褶

平底白佈鞋白鞋帶白襪子

1. 衣袋一個靠左，學號縫在衣袋上方 3cm。
2. 袖長在肘上 3cm。
3. 平底白佈鞋必須系上白鞋帶。
4. 電機電子科的服裝款式與上列同，只是顏色不同，請參閱服裝標準一覽表。

18. 校園交通暨環境衛生規則

- 18.1 全體學生都應該時常維護校園環境衛生整潔及愛惜公物。
- 18.2 學生不得駕駛汽車進入校園。
- 18.3 嚴禁無照駕駛。

- 18.4 騎腳踏車或摩托車到校者，必須事先向學務處申請停車位，獲准後方可將車子停放在車棚。
- 18.5 腳踏車和摩托車必須遵照學務處所分配之位置停放。（不可私自轉讓他人或與他人調換車位）
- 18.6 學生不得在校內騎車，以免發生危險。
- 18.7 腳踏車不得載人。
- 18.8 摩托車騎士及後坐乘客必須按規定戴安全帽。
- 18.9 安全帽必須鎖在摩托車上，不得帶到校園內。
- 18.10 腳踏車和摩托車必須上鎖。
- 18.11 學務處所發出之停車卡必須隨身攜帶以便檢查。
- 18.12 凡騎摩托車或腳踏車到校之學生必須遵守巡察員之指示。
- 18.13 停車位若連續三天空著不放者，取消其停車資格並禁止其腳踏車或摩托車入校門。
- 18.14 未經許可，學生不得進入停放腳踏車、摩托車和車輛的範圍。
- 18.15 摩托車必須安裝減聲器。

19. 學生禁例

I) 學生不得出入下列場所：

1. 電子遊戲及網絡中心。
2. 撞球中心。
3. 特種營業場所（酒吧，按摩院）等。
4. 政府法令所禁止之未滿 18 歲及在學籍學生不得出入的場所。

II) 未經校方之允准，學生不得私下參加下列之校外活動或團體：

1. 選美賽。
2. 政府社團法令規定學生不得涉足之活動。

III) 學生不得攜帶下列物品到學校：

1. 有猥褻行為及不良刊物、圖片、錄影帶、CD、卡帶等。
2. 隨身聽機、錄音機、錄音帶、照相機、攝像機、傳呼機、手提電話、電子遊戲機。
3. 電器用品。
4. 火柴、打火機、香煙、爆竹等易爆及易燃之物品。
5. 腐蝕性化學品。
6. 違禁藥物。
7. 首飾和裝飾品，如戒指、項鍊、胸針、發夾、手鐲、手鍊及腳鍊等。
8. 刀棍、玻璃、鐵片、鐵條等利器。
9. 惡作劇之物品，如金粉、豆類、丟炮、塑膠動物和昆蟲之模型。
10. 貴重物品。
11. 可能危及他人安全之物品。
12. 一切與課業無關的物品。

IV) 臨時檢查：

1. 本校為維持校區安寧，確保學生安全，得隨時對各班實施臨時檢查，查看有無攜帶危險物品，違禁品及不良書籍等。
2. 查獲違禁物品持有者，一律依校規處理。

V) 門禁管製：

1. 凡校外人士進入本校，一律依規定辦理登記，如欲與學生會客時，先通過學務處轉知學生安排會面，不得逕自到教室尋訪學生。
2. 不得翻越圍牆進入校區，否則依學生獎懲辦法記大過處分。
3. 到校後，放學前，學生不得無故離校，違規者從嚴議處。

VI) 其他：

1. 無論上下課時間，在教室內或走廊不得打球、下棋、玩牌及高聲叫囂，需保持安靜。
2. 在校園內不得高聲喊叫、追逐。
3. 學生因違規受訓於師長，或糾察規勸，被登記時，應坦然接受，不得出言頂撞，態度傲慢、無禮。
4. 學生不得在校內外滋事或聚眾毆鬥。
5. 學生不得在校區內燃放鞭炮，丟（投）紙飛機及紙屑，製造髒亂，影響校區安寧與衛生。
6. 男女同學不得以社團活動，課業研究等理由，成雙逗留於門窗緊閉或穩密的校園內外場所。
7. 男女同學不得勾肩搭臂、摟腰、拉手、靠背或其他親密行為。
8. 不逾越學校所容許的異性交往道德規節。
9. 學生不得使用學校規定之教職員專用處室或用具及物品，如餐桌、廁所、黑板、粉筆等。
10. 未經許可，不得擅自進出辦公室及有關處室。
11. 不得因抄捷徑而踐踏草地。
12. 不得向他人炫耀財物。
13. 上課時間因生病或偶發事件而須離開課室時，必須向在課老師領取通行証（外出卡）。
14. 遲到、早退或生病欲到休息室，必須先到學務處報告，允許後，登記及領取準証。
15. 未經許可，學生不得使用學校任何的教室或場地。

20. 功過記分辦法

學務處以記分法表示學生的功與過，共分兩種條例：

A 條例：得分表示學生的愛校與為校服務精神；

B 條例：失分表示學生所犯過錯的嚴重性。

[A 條例]

編號	有功項目	得分	編號	有功項目	得分
1	全國性競賽首名	30	9	全縣性競賽首名	10
2	全國性競賽次名	20	10	全縣性競賽次名	6
3	全國性競賽第三名	10	11	全縣性競賽第三名	3

4	全國性競賽安慰獎	6	12	拾金不昧	3—10
5	全州性競賽首名	20	13	拾物不昧者	3—6
6	全州性競賽次名	10	14	模範班每名學生	6
7	全州性競賽第三名	6	15	各組活動表現優異，服務精神可嘉	6—30
8	全州性競賽安慰獎	3			

〔B 條例〕

編號	犯過項目	失分	編號	犯過項目	失分
1.	吸毒、注射違禁藥品	100	23.	不遵守公共秩序或破壞環境衛生	6-30
2.	違反政府刑罰法令之行為	100	24.	不服從巡察員或班級幹部糾正	6-30
3.	無照駕駛	30	25.	同學犯嚴重過錯知情不報者	10-30
4.	涉及私會黨、勒索等（特別處理）	60-100	26.	欺負或毆打同學	10-60
5.	行為不檢，有損校譽	10-100	27.	言行不檢	3-30
6.	擅自舉行活動或比賽	10-60	28.	測驗、考試作弊	30-100
7.	私自參加校外活動或比賽	10-100	29.	企圖在測驗、考試作弊	10-30
8.	偷竊	30-100	30.	不尊敬師長	10-100
9.	欺騙	10-100	31.	逃學	10-30
10.	酗酒	30	32.	上學、上課遲到	3-10
11.	吸煙	30	33.	非寄宿生擅自到宿舍	3-30
12.	賭博	30-60	34.	不按規定進出校園或不請假離校外出	10-30
13.	攜帶及收藏違禁品	6-60	35.	服裝儀容不合	3-30
14.	觸犯學生禁例	3-100	36.	戴手鐲、戒指、項鍊、發飾、耳環、墨鏡	3-10
15.	破壞公物或他人物品	10-60	37.	作業缺交、不帶課本	3-10
16.	私下買賣物品	3-100	38.	上課不守紀律	6-10
17.	強行借用財物	10-60	39.	校內外各項比賽或集會無故缺席	6-10
18.	借課本、作業或錢財	6-60	40.	被選為學校代表而拒絕出席	30-100
19.	拾物不送召領、欲據為己有	3-10	41.	擔任班級幹部不盡職	6-10
20.	不遵守餐廳、圖書館、辦公室規則	3-30	42.	值日生失責	3-6
21.	在校故意騷擾不受約束	100	43.	規避公共服務並有影響他人	10-30
22.	集會不守紀律	3-30	44.	服務公勤不盡職	3-6

注：

1. 班長、巡察員，各組活動或校內服務表現積極者，經負責老師向學務處推薦，學務處將記功等級紀錄在成績冊上，以資鼓勵和表揚。
2. 學生有特出表現，為校爭光，學務處將根據實況記功表揚。
3. 若項目有遺漏，學務處經過討論後可隨時填補之。

4. 得失分的記錄，學務處可以視當時情況作更嚴厲的處罰或更佳的獎勵。
5. 同一年度，犯同樣錯誤，失分以倍數計。
6. 得分與失分，分開計算。
7. 班導師可由得失分斟酌品行的等第。
8. a) 學生失 10 分至 30 分，書面通知家長。
b) 學生失 60 分，學務主任約家長面談。
c) 學生失 80 分，校長與家長面談。
d) 學生失 100 分，勒令退學。
9. 得失分的累積，分為高中與初中階段。
10. 得 3 分表：優點、得 10 分表：小功、得 30 分表：大功。
11. 失 3 分表：缺點、失 10 分表：小過、失 30 分表：大過。
12. 學生所犯之過不包括在以上條例內者，則由學務處討論後，作適當之處罰。

21. 班會組織辦法

21.1 名稱：_____班會

21.2 會員資格：全班同學

21.3 組織：a) 班導師為班會之當然顧問

b) 在開學後的一星期內班導師負責召開班會由學生投票選出班委成員。

c) 班委會成員如下：

正班長一名	財政一名	風紀二名
副班長一名	衛生二名	康樂一名
總務二名	學藝二名(委員二至五名)	查賬一名

21.4 任期：均為一學年，每學年結束，班會亦自動解散。

21.5 班費：a) 由班導師會議統一規定各年級之收費。

b) 在學年結束前須召開班會決定所剩餘的班費將如何處理。

c) 財政每學段要將班上班費開支公佈在班上佈告欄，年底將全年開支呈一份學務處存案。

21.6 班委之職責與職權：

a) 班長：1. 承班導師指導，綜理本班一切事務。

2. 代表全班同學向有關處室或師長洽商或執行交辦事項。

3. 在班導師允准之下召開班會並主持會議。

4. 與班委及班導師策劃班會活動。

5. 指導各股工作，參加班長團之活動，執行班長團之指示，並完成任務。

6. 填寫教學日誌及出缺席考查。

b) 副班長：1. 協助班長，處理班會一切事務。

2. 如遇班長不克出席時，代行班長一切職權。

3. 參加班長團之活動，執行班長團之指示，並完成任務。

c) 總務：1. 保管公物及本班財產物品。

2. 教室公物損壞、班級多餘桌椅，負責向總務處報告。

3. 採購公用物品事宜。

4. 點算作業簿，呈教科任老師。

- 5. 負責其他不屬於各股之事宜。
- d) 財政：
 - 1. 管理班會的財政事務。
 - 2. 每學段整理班會財務開支表並公佈於班上佈告欄。
 - 3. 年終呈一份班會財政開支表予學務處。
- e) 衛生：
 - 1. 負責教室內外清潔。
 - 2. 檢查教室環境衛生。
 - 3. 編排值日生輪值表。
 - 4. 督促值日生每日做清潔工作，如有缺勤或工作不力者，應隨時記錄提呈班導師處理。
 - 5. 負責領取及保管清潔之用具。
 - 6. 佈置教室環境。
 - 7. 啟關教室門窗。
- d) 學藝：
 - 1. 佈置壁報及佈告欄。
 - 2. 主持有關文藝寫作、學術研討、宣傳等事項。
- e) 風紀：
 - 1. 維持班上的紀律與秩序。
 - 2. 負責班上有關整隊、糾察禮儀、服裝儀容等事項。
 - 3. 隨時記錄不遵守紀律者，提呈給班導師處理。
- f) 康樂：
 - 1. 策劃並主持班上的康樂活動。
 - 2. 組織班上學生參加校內主辦的各項競賽。
- g) 查賬：
 - 1. 負責查核班會的一切收支賬目。

22. 輔導指南

I) 輔導內容

1. 生活輔導：

- 1.1 幫助同學瞭解成長過程中，生理和心理的變化，增進身心健康。
- 1.2 幫助同學學習與人溝通的技巧，獲得良好的人際關係。
- 1.3 幫助同學瞭解自己、接納自己及發展自己。
- 1.4 幫助同學建立正確的人生觀，對生活有良好的適應。
- 1.5 幫助同學培養良好的生活習慣，確立生活目標。

2. 學習輔導：

- 2.1 幫助同學提高學習樂趣，培養良好的學習習慣和態度。
- 2.2 幫助同學檢討學習上的缺點，運用正確的學習方法，提高學習效果。
- 2.3 幫助同學瞭解升學目標，做好升學準備和升學選擇。

3. 升學輔導：

- 3.1 對於畢業同學給予升學、就業之輔導與協助。
- 3.2 幫助同學試探職業興趣、性向、做好升學（職業）準備工作。
- 3.3 幫助同學建立正確的職業觀念。
- 3.4 提供升學參考資料。
- 3.5 提供各類學校資料，幫助同學確立升學目標及途徑。

II) 輔導方式

1. 個別輔導：針對個別問題，實施個別輔導。
方法：（一）直接到學務處找輔導老師
（二）填寫約談單：預定和老師約談的時間
2. 團體輔導：針對共同問題，實施小團體輔導。
註：一切晤談輔導之內容，均為秘密，不得對外宣揚。

III) 團輔室規則：

1. 不得把書包帶入室內。
2. 不得在室內喧嘩。
3. 不得在室內飲食。
4. 不得擅自開啟任何櫥櫃。
5. 凡校內團體或班級欲借用團體輔導室作為輔導用途者，須由該科任老師向輔導組申請。
6. 進入團輔室必須脫鞋子，並按照座號擺放在鞋櫃內。
7. 最後離開者，必須把冷氣、電燈、門窗關好。
8. 輔導叢書借閱規則：
 - 8.1 凡本校教職員、學生皆可借閱書刊，只須向輔導室老師登記辦理即可。
 - 8.2 每次只能借閱一本，借期十天。
 - 8.3 借書每冊逾期一天者，手續費 RM0.10。若逾期三十日以上，除計日手續費外並賠償書價。若遺失或損壞則按市價加倍賠償。

23. 申請各項証書規則

- 23.1 轉校生免交費用，作為工作證明者則需交費用。
- 23.2 文憑及離校証書不重發。如有特殊情況，可要求補發證明書。
- 23.3 凡申請補發成績者，須繳交手續費 RM5.00。
- 23.4 在籍學生補發成績單須繳交 RM2.00。
- 23.5 凡申請連課活動證書者，須繳交手續費 RM5.00。

24. 學生應繳費用與繳費須知

24.1 應繳費用：

- I. 體育理事基金、獨中體育基金、美化校園基金、畢業獻金、畢業特刊收費(高三、初三)、學生意外保險、教師節慶祝費、垃圾袋費、鑰匙按櫃金、窗簾布清洗費。
(以上各項費用,清班導師代收後交到財務處)
- II. 學雜費、電腦費、冷氣電費、電工實習費、英語繳學費、補習費必須到總務處繳交，請自備零錢。

24.2 繳費的時間：

上課辦公日

- I) 星期一至星期五 —— 7:20AM 至 2:00PM
- II) 星期六 —— 7:20AM 至 11:40AM

假期辦公日

- 9:00AM 至 2:00PM
- 9:00AM 至 11:40AM

24.3 繳交學雜費時應注意事項：

- I) 全年須繳交十期，可按月繳交或一次繳清。

II) 學生繳費時，必須向收費職員領取收據，並現場核對。

在離開前仔細檢驗證據上之姓名、班級、學號、繳交期數及金額等是否正確無誤。

III) 每期學雜費必須在每月7日之前繳清。

IV) 學雜費逾期兩期未繳交者，校方將致函通知家長，若無法依期繳交者，必須填寫延期繳交表格，然後向校長申請延遲繳交學雜費。

24.4 使用支票繳交學雜費注意事項：

I) 支票抬頭請誌“居鑾中華華文學校”或 Kluang Chong Hwa Chinese School。

II) 請在支票後面注明姓名、班級、學號、繳交項目，可參考下列《支票後方樣本》。

支票後方（樣本）

- | | | | |
|--------|------|--------|--|
| 1. 李小明 | 初三5 | 11-700 | 學雜費 RM198+電腦費 RM22+英語繳學費 RM30=RM250.00 |
| 2. 李小心 | 高三商1 | 08-699 | 學雜費 RM210+電腦費 RM22+英語繳學費 RM20=RM252.00 |

（若兄弟姐妹一同繳交，須逐一列明）

III) 將支票投入總務處前特設支票箱即可。

IV) 可在隔天到總務處‘繳費收據領取處’領取收據。

本學生手冊規則，若有未盡善處，常務委員會有權視需要增刪之。

修訂日期 2013 年 3 月 31 日

版權所有，翻印必究