

## 學生注意事項回條

(請於九月八日或以前把回條及存款收據交班主任)

本人已接到 貴校發出之各項附件，當協助督促子弟依照學校規定辦理，現簽覆回條及繳交各項費用。

繳費方法如下：

- (1) 支票繳付，抬頭請註明「香島中學」。
- (2) 到中國銀行(香港)任何一間分行或自動櫃員機繳交。

戶口名稱：香島中學，賬號：01283010399443。

\* 請於支票及存款收據背面寫上學生姓名和學號。

於所繳付之金額括弧內加上(✓)

簿費	中一級 111 元( ) 中二級 72 元( ) 中三級 76 元( ) 中四級 46 元( ) 中五級 47 元( ) 中六級 27 元( )	<b>合 計</b>  _____元
中文校本課程 (見附一)	中一級 200 元( ) 中二級 200 元( ) 中三級 200 元( ) 中四級 400 元( ) 中五級 80 元( ) 中六級 80 元( )	
英文校本課程	中一二三級 120 元( ) 中五級 20 元( ) 中六級 60 元( )	
英文聆聽課本	中四甲乙班 165 元( ) 中四丙丁班 180 元( )	
英文訂報	中一二三級 60 元( ) 中四級 162 元( ) 中五級 280 元( ) 中六級 150 元( )	
數學校本課程	中一二級 150 元( ) 中三四五六級 180 元( )	
通識科教材	中四五級 90 元( ) 中六級 30 元( )	
綜合社會科	中一二三級 20 元( )	
音樂科校本課程	中一二三級 12 元( )	
智能學生證	各級學生 10 元( )	
班會費	中一級_____元( ) 中二級 16元( ) 中三級_____元( ) 中四級_____元( ) 中五級_____元( )	
級會費	中六級會費 200元( )	
活動費用	中一級遠足活動交通費 200 元( )	
體育紀錄冊	中一級 10 元( ) 其他級新生 10 元( )	
代收影印費	中一二三級 120 元( ) 中四五六級 350 元( )	
暑期作業	中一二三級 70 元( ) 中四級 90 元( ) 中五級 40 元( )	

\_\_\_\_\_班學生\_\_\_\_\_ (學號：\_\_\_\_\_ ) 家長\_\_\_\_\_ 簽覆

二零一六年九月 日

**【附一】** 重讀生不需重新購買以下舊書：

中二：積累與感興(一) \$30、中三：積累與感興(二) \$30。

## 體育課家長問卷及回條 (詳見附件二)

是 否 (請於適當方格內加上 ✓ 號)

- |                          |                          |  |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1. 你進行體能活動時，是否曾經突然感到胸口痛？                   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2. 過去一個月內，你曾否在沒有進行體能活動時突然感到胸口痛？            |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3. 你曾否因感到暈眩而失去平衡，或曾否失去知覺？                  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4. 你的骨骼或關節(例如脊骨、膝蓋或腕關節)是否有毛病，且會因改變體能活動而惡化？ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5. 醫生現時是否有開血壓或心臟藥物(例如 water pills)給你服用？    |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6. 你的家族是否有心臟病病歷？                           |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7. 是否有醫生證明你不應進行的體能活動？                      |

如上述任何一項答「是」，請說明：\_\_\_\_\_

本人已得悉通知，

學生健康並無問題及適宜上體育課；

請豁免學生由\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_上體育課，原因是：\_\_\_\_\_

茲附上醫生證明書。

\_\_\_\_\_班學生\_\_\_\_\_ (學號：\_\_\_\_\_ ) 家長\_\_\_\_\_ 簽覆  
二零一六年九月 日

【附件一】

## 學生學習作息安排及注意事項

1. 學生每天須穿著整潔校服，帶齊學生證及書籍文具準時回校上課，當天若有體育課可穿著體育服及運動鞋回校。本校上課時間為循環週制(星期一至星期四按A至E循環，逢星期五為DayW)，安排如下：

時間	1/9(四)	2/9(五)	5/9(一)	6/9(二)	7/9(三)	8/9(四)	9/9(五)
	開學日	W*	A	B	C	D	W
08:00—08:10	早訓、點名、收集作業、班務						
08:10—08:30		早讀	早讀	早集	早讀	早讀	早讀
08:30—09:10							
09:10—09:50							
09:50—10:05	小 息						
10:05—10:45							
10:45—11:25							
11:25—12:05							
12:05—13:00	午 膳						
13:00—13:10	午訓、點名、整理課室、預備上課						
13:10—13:50							
13:50—14:30							
14:30—14:40	小 息						
14:40—15:20		初中課外活動					初中課外活動
15:20—16:00		初中課外活動					初中課外活動

其他上課日期請參看校曆表。

2. 繳交學費：本校委托中國銀行採取自動轉賬方法代收，學生須於每個月的第1日前將應繳學費存入銀行戶口，倘 貴戶口存款不足致無法轉帳，銀行會在 貴戶口扣除手續費，並且該月學費須在學校教導處繳交。為免蒙受損失，謹請 台端緊記於月底存入足夠款項。
3. 學生午膳：中四以上各級學生自行解決。  
中一、二、三級學生則由學校代訂飯盒，在校午膳，膳費須自行繳付給該公司。  
(如自行帶飯則須家長來信證明，學校批准)  
註：本校午膳飯盒委託「永記膳食公司」辦理，餐費每天 20 元，九月份共用膳 19餐，膳費 共380 元。
4. 學生請假：學生請事假須有家長證明，請病假則須有醫生證明，並於請假當天早上 7:30 - 8:00 致電通知教導處，假滿後返校上課需於一週內辦理銷假手續；學生若不出席又未辦理請假手續，則作曠課處理。(詳細之請假手續，請參閱學生手冊內學生請假須知)
5. 學生每天須閱讀報刊，以增廣見聞，增長知識，由學校代訂文匯報或大公報，報紙費全免。
6. 期初各科學習用之練習簿，由學校集中收費。(見附件六)

級別	中一	中二	中三	中四	中五	中六
費用	111 元	72 元	76 元	46 元	47 元	27 元

7. 為增進學生身心健康，各級學生均須參加課外活動，活動時間及項目另行通知，活動費(DayW)全免。
8. 中、英文科課外閱讀費用：全免。  
中文科校本課程費用：中一級 200 元、中二級 200 元、中三級 200 元、中四級 400 元、  
中五級 80 元、中六級 80 元。  
英文科校本課程費用：中一二三級 120 元、中四甲乙班165元、中四丙丁班180元、中五級 20 元、  
中六級 60 元。  
數學科校本課程費用：中一二級 150 元、中三四五六級 180 元。  
通識科教材費用：中四五級 90 元。  
綜合社會科教材費用：中一二三級 20 元  
音樂科校本課程費用：中一二三級 12 元。

【附件二】

## 體育課家長同意書

體育科是本校課程的一部份，每名學生均須上體育課。惟 貴家長必須留意，如 貴子弟患有任何疾病，應徵詢醫生的意見，是否適宜上體育課。如 貴子弟需要暫時或長期豁免體育課時，必須呈示註冊醫生證明書。

請將體育課家長問卷及回條交回本校，以便辦理及存案。若發現 貴子弟有任何健康狀況的改變，祈請立即通知校方。

【附件三】

## 天氣惡劣時本校之因應措施

本港受到熱帶氣旋或持續大雨影響時，學校之上課安排及家長、學生應注意事項，詳列於下：

天氣情況	上課安排
天文台懸掛一號、三號風球	學校照常上課
天文台懸掛八號或以上風球	學校停課
如當日稍後改掛三號或除下所有風球	學校仍然繼續停課
黃色暴雨信號	學校照常上課
紅色或黑色暴雨信號	學校停課

學生及家長注意事項	
信號如在上課前發出	學校停課，學生應留在家中，校內測驗和考試延期舉行。
信號在學生上學途中發出	1. 若該生已抵達學校，應向當值老師報到，並按當值老師指示留在安全地方。 2. 直至情況安全，當值老師才安排學生回家，唯離校時應知會家長及盡快回家。
信號在上課期間發出	學校繼續上課，直至放學時間而情況亦適宜學生回家，才可離開。

- 註：1. 教育局會按情況需要在上午六時十五分前於電台或電視台廣播，學生在暴雨期間應密切留意有關之公佈。
2. 除上述天文台發出之信號外，家長可因應區內天氣、道路、斜坡或交通情況，自行決定應否讓子女上學，但必須將其遲到或缺席原因寫於手冊上及簽署作實，供子女向教導處申請豁免遲到或缺席之處分（事前亦請及早知會教導處，電話：27790182）。學生到校時如有困難可向教導處求助。

【附件四】4.1

## 香島中學助學金計劃

(2016年7月修訂)

- 申請資格：
  - 1) 凡家境清貧、經濟困難的本校學生。
  - 2) 非本學年全免獎學金獲得者。
  - 3) 申請人（包括綜接受惠人）必須提交過去一年家庭收入證明文件副本（薪金證明 / 報稅表 / 糧單 / 銀行存摺 / 獲「綜援」證明 / 「學生資助計劃」資格證明書……）。
- 申請程序：
  - 1) 學校每年開學初向全體學生發出家長通告，邀請合資格家長申請助學金。申請者須填妥回條，由學生於指定日期前交回班主任。
  - 2) 班主任根據家長回條，向合資格並有需要申請的學生家長發放申請表。
  - 3) 班主任須審閱申請表及填寫意見，並探訪有困難的家長以了解情況。
  - 4) 申請表經校務處／教導處收集，加簽後由管理小組審批，公佈結果，同時發家長信通知家長。
- 審批准則：參照「學生資助計劃」有關「調整後家庭收入」的辦法，決定學費減免額。
- 資助額：

調整後家庭收入	學費減免額
超過 72,611 元	不合資格（申請不成功）
37,553—72,611 元	半額
0—37,552 元	全額

註： 全年家庭總收入

調整後家庭收入 =  $\frac{\text{全年家庭總收入}}{(\text{家庭成員人數} + 1) \text{ 或 } (2-3 \text{ 人單親家庭人數} + 2)}$

- 學校對所有申請，保留最終審批權和酌情權，申請人不得異議。

【附件四】4.2

### 申請「學生身份」個人八達通卡和 啟動/延續個人八達通卡上「學生身份」

- 港鐵公司為就讀本港全日制的學生提供特惠車費優惠，學生如欲享用港鐵特惠車費，須申請加註有「學生身份」的個人八達通卡（該卡印有申請人的相片和姓名）。
- 任何 12 歲以上的學生乘搭港鐵時，若未持有港鐵有效學生乘車證，或已加註有效之「學生身份」個人八達通卡，均須繳付成人車資。
- 學生可以在 2016 年 9 月 1 日起於網上 ([www.mtr.com.hk](http://www.mtr.com.hk)) 申請「學生身份」個人八達通，或啟動/延續現在持有的個人八達通上的「學生身份」。申請八達通需輸入個人資料及上載近照，十八歲以下的學生須提供家長或監護人姓名及身份證號碼，並需網上繳費 90 港元。啟動/延續八達通則需輸入個人資料及八達通號碼，十八歲以下的學生須提供家長或監護人姓名及身份證號碼，並需網上繳費 20 港元。
- 學生也可開學後到任何港鐵站索取申請表格，填妥後交回學校蓋章後再自行交回任何港鐵站。申請「學生身份」個人八達通卡，學生須繳交相片一張，及申請費用 90 港元。啟動/延續八達通，學生須繳費 20 港元。

5. 首次申請的學生將會獲 20 港元可用儲值額，作為特別回贈。新申請的八達通卡預期在 11 月底完成，經由學校派發給學生。升讀中四的學生如在 2016 年 11 月 1 日仍未辦妥啟動/延續手續，就需繳付成人車費。
6. 「學生身份」之有效期的新安排：
  - A. 小學六年級(年齡十二歲或以上的學生)，有效至 2020 年 10 月 31 日。
  - B. 中一、四學生的有效期至 2019 年 10 月 31 日。
  - C. 中二、五學生的有效期至 2018 年 10 月 31 日。
  - D. 中三、六學生的有效期至 2017 年 10 月 31 日。
7. 遺失八達通，應立即電八達通報失熱線 2266 2266 報失。

#### 【附件四】4.3

### 申請車船津貼/書簿津貼/上網津貼

1. 每年在職家庭及學生資助事務處均為有需要之中、小學生提供各項資助計劃。本校學生可以申請學生資助處提供之「車船津貼」、「書簿津貼」及「上網費津貼」。
2. 申請學生必須是未婚的香港居民、與申請人家庭同住、擁有香港居留權、入境權或不附帶任何逗留條件的有效香港居留許可。
3. 申請家庭必須通過入息審查，學生資助處之入息審查制度以人均收入為審查基礎，「即經調整後家庭收入」(AFI)，算式如下：
$$AFI = \frac{\text{家庭全年總收入}}{\text{家庭成員人數} + 1}$$
調整後家庭收入低於 37,552 可獲全額資助，37,553 至 72,611 則可獲發半額資助，如超過港元 72,611，則申請不成功。
4. 申請以家庭為單位，每一家庭只需遞交一份資格評估申請表。從未申請過資助之家庭，可於開學後向學校、民政事務處等索取表格，填妥後將申請表直接寄回學生資助處。
5. 曾於 2016 年 5 月或之前已遞交齊資料學生，如被評定為合資格申請，會提早在 8 月份獲發放學校書簿津貼。如果在其後才遞交申請表，學生會較遲收到結果通知書，如果學生在開學前收到由學生資助處發出的「資格證明書」。必須在 9 月 8 日前將「資格證明書」填妥並交回學校，由學校集中送到學生資助處。於 9 月後才收到的「資格證明書」，也需在收到一個星期內交回學校蓋上校印，再由申請人自行寄回學生資助處。
6. 有部分學生即使在 5 月前已遞交表格，但沒有提供完整的申請資料或學生資助處無法通過資料核對查證學生在 2016/17 年度的就學資料，就未能在 8 月獲發放學校書簿津貼，學生會稍遲收到由學生資助處發出的「資格證明書」，學生需將「資格證明書」交回學校。
7. 一般情況下，學生資助處不會接受在 2017 年 3 月 1 日或以後遞交的「資格評估申請」。
8. 家長如有疑問，可致電學生資助處 2802 2345。

## 學生生活常規

1. 依時上學，學生須在早上八時前回校，否則作遲到論。若遲到累積五次，記缺點一個。若遲到超過 10 分鐘者，必須面見主任。
  - (a) 早上校門開放時間：7:15
  - (b) 上課時間：上午 8:00 - 12:05 下午 13:00 - 16:00
  - (c) 午膳時間：下午 12:05 - 13:00，初中學生須在下午 12:25 後才離開課室活動。
  
2.
  - (a) 回校上課或參加活動(包括非上課日子)必須穿著整齊校服，髮式儀表要符合學校要求，並攜帶學生證及學生手冊。髮式儀表違規五次者，記缺點一個。
  - (b) 學生因病或因事請假，請家長於早上 7 時半至 8 時來電，翌日把填寫好的學生手冊、經班主任簽署後，交教導處辦理請假手續；學生不得無故曠課，否則受到處分。
  - (c) 請假及缺席日數達全學年教學日數的六分一者，不得參加考試。
  
3.
  - (a) 依時做好作業，在早讀課時繳交；若抄襲或借作業給同學抄襲，均屬違規行為。
  - (b) 中一、二級學生須每天填寫家課冊，家長亦可到學校網頁查閱子女當天的功課。如當天欠交功課，學校會在家課冊上蓋上「欠交功課」的印章，讓家長查閱。
  - (c) 初中欠交功課 10 次記缺點一個，而高中則欠交 5 次記缺點一個。
  - (d) 欠交功課達 5 次的中一、二級學生，須於週六上午 9 時至 12 時回校參加"加油站"，進行溫習及做功課。
  - (e) 早讀時間：每天 8:00-8:30 為早訓時間，周二早讀時間為全校集會；其餘時間為讀報時間。
  - (f) 集會時應按指定位置列隊到操場或禮堂，並保持安靜；唱校歌或國歌時，應肅立。
  
4. 不可攜帶非學習用品回校，其中包括手提電話及遊戲機，違規者會受到處分。
  - (a) 校內使用手提電話處理方法：
    - (i) 攜帶手提電話回校（沒有使用）：初犯（記名及沒收電話最少一週），再犯（記缺點一個及沒收電話最少一週）。
    - (ii) 使用手提電話：記缺點一個及沒收電話最少一週。
    - (iii) 需攜帶手提電話回校者，請到教導處索取申請表。
  - (b) 學生攜帶遊戲機回校，記缺點一個及沒收該遊戲機最少一個月後發還。
  
5.
  - (a) 愛護公物，節約能源，積極參與回收行動，共同珍惜地球資源。
  - (b) 課餘不喧嘩、不互相追逐。
  - (c) 保持公眾地方清潔；不准帶口香糖回校。
  - (d) 分班或到實驗室上課時，行進時應保持安靜。
  
6.
  - (a) 尊敬師長，遵守紀律，認真學習，服從老師及領袖生的指導。
  - (b) 未經老師許可，學生不得隨便進入教師工作室、禮堂及各專室；不得擅用升降機。
  
7. 初中學生由學校代訂飯盒，如學生自行帶午膳回校，請家長寫信以作證明。高中學生自行解決午膳問題。
  
8.
  - (a) 初中學生不准留書在校內，以便能回家做好功課和溫習。
  - (b) 初中班級於下午 5:15 清場，高中班級於下午 6:00 清場，高中同學如要留校溫習，可到 1 樓閱覽室溫習至晚上 7:00。逾時離校的學生可作遲到計算。

## 校服、儀表準則

(2016年8月修訂版)

1. 學生須注意儀容整潔，穿著整潔合身的校服上學，且校服上不可佩戴任何飾物。
  2. 頭髮：髮型不可標奇立異、電髮或染髮，不得用「定型用品」粉飾頭髮。
    - (a) 男生頭髮要露出全耳，「的水」不可長過半耳，髮腳要齊整且不觸及衣領，不可留鬚。
    - (b) 女生髮長及肩者，必須束髮（可束成一條馬尾，不准束髻），束髮時只能用單色絲帶或橡筋圈。另額前的頭髮不可長至遮眼眉，額前及兩鬢頭髮過長者，要用黑色髮夾夾起。
  3. 不得穿戴任何飾物（耳環、項鍊、手鍊、戒指等）；不准化妝；可用無色潤唇膏。
  4. 只可穿著縛帶全黑皮鞋（普通皮），款式樸素大方。鞋面不得有通花、顏色線或商標；要平跟（鞋跟高度不超過 2.5 cm）且鞋頭不能特大、特尖或特高。
  5. 要整齊穿上純白色緊身短襪（沒有花紋或商標），襪長應在腳眼以上 8cm 至16cm。
  6. 男生要穿上純白色內衣，領口不外露；女生要穿純白色內衣及底裙。
  7. 學生須向學校聯系的服裝公司訂購繡有校徽的寶藍色杏領羊毛外衣或背心。  
為使學生有整齊的儀容，穿著冷衫有以下要求：
    - (a) 冷衫衫身長度不可過長（標準：腰以下不多於 20cm）
    - (b) 冷衫袖長不可過長（標準：不可覆蓋手掌）
    - (c) 冷衫不可過寬（標準：膊位不能低於肩膊以下 8cm）
    - (d) 當天最高溫度達至30°C時，學生不可在早集及運動時穿著冷衫。
  8. 女生的校裙長度以蓋膝為準，要束上校服裙腰帶，腰帶要用暗扣扣好，腰帶上不可佩戴任何飾物、徽章、明扣或夾子。
  9. 男生所用的皮帶必須為黑色、光身，闊度約為3cm，不可有顏色線或任何花紋、裝飾，皮帶扣以實用為準，不可過大。穿皮帶時，皮帶尾部要束入褲耳內。
  10. 要攜帶合適實用的書包回校上課，不能以手袋或膠袋作為書包。書包上亦不可附有飾物。
  11. 穿冬季校服時、男、女生均要整齊地結打校呔。校呔上不可佩戴任何徽章。金屬校徽只能佩戴在恤衫或校裙或外衣的左襟上，而不能佩戴在校呔上。
  12. 若天文台宣佈寒冷警告時（以當天早上七時電視台廣播為準），同學必須穿著校褸回校。
  13. 若當早氣溫在 12°C 或以下時，同學可穿著深色(黑色、灰色、深藍色)羽絨或校褸回校，女同學亦可穿肉色襪褲或穿寶藍色或黑色薄絨直腳西裝長褲、或穿著運動服。8°C或以下時，也可穿著其他顏色的羽絨。
  14. 天氣寒冷時，同學可披戴淨色毛冷或布質之圍巾，顏色須為黑、深藍、深啡、灰色。若穿戴冷手襪，用料及顏色規定同上。
  15. 運動衛衣只准在冬季及穿著體育服後穿著。
- ★ 冬、夏季男、女生校服的式樣以手冊所載為準。
- ★ 除當天體育課及DayW初中體育活動外，其餘時間學生不得穿著體育服或運動鞋回校。體育課所穿運動鞋須為白色波鞋。
- ★ 如未經老師特別批准，在假日回校的同学應穿著整齊校服或體育服及遵守以上規則。



## 【附件六】

## 關於訂購學校作業簿事宜

## 各級所需用簿數量及價格一覽表

作業簿名稱	單價(元)	各級數量					
		中一	中二	中三	中四	中五	中六
單行簿	1.5	6	6	6	7	7	1
大單行簿	1.8	4	1	1	1	1	1
大原稿簿	2	6	5	5	3	3	2
中文作文紙	1元6張	30	30	10	12	18	18
大測紙	1元6張	17	33	37	30	25	22
音樂簿	2	1					
家課冊簿	5	1	1	1			
英文作文紙	1元6張	12	12	12	12	14	14
對摺中文作文紙(新版)	1元3張						12
對摺中文作文紙(舊版)	1元3張			20	20	20	
素描簿	14	1	1	1			
透明快勞(A4)	2	2	4	4	2	2	3
Clear Holder(30袋)	10	3	1	1			
Clear Holder(20袋)	8	2			1	1	
Nametag	1	1	1	1			
總價(元)		111	72	76	46	47	27

## 【附件七】

### 關於學校網頁及使用電腦專室須知

本校設有網頁供家長瀏覽 [www.heungto.edu.hk](http://www.heungto.edu.hk)，中一、二級每天功課安排也可在網頁的“香島家課冊”內查閱。

除電腦室指定用於閱讀計劃用途外（使用守則詳見附件九），其他各電腦專室每天中午及放學後（至下午五時）開放，讓學生以先到先得的方式使用學校電腦。每位學生有 1G 免費的儲存容量，亦可用電腦燒錄光碟。

學生應愛護公物及遵守以下的規則：

1. 學生不得作任何侵犯版權的活動（此乃刑事罪行），如有觸犯，除受處分外，其燒錄權亦會被終止。
2. 學生必須保管好個人密碼（作為使用個人戶口的鑰匙），以下附錄有關原則及處理辦法。

#### 學生忘記電腦個人密碼的處理守則

為教育學生重視自己個人的電腦密碼，培養管理密碼的良好習慣，以適應資訊社會，凡忘記電腦個人密碼（包括登入電腦或香島內聯網），須先到教導處繳付二十元手續費，然後攜同收據，方可到二樓網絡室重置密碼。特此請 貴家長督促子弟：應小心保管自己的密碼，切勿將密碼借予他人使用，亦不宜以太簡單的數字或字母組合或用電話號碼等作為自己的戶口密碼，並且應定期更改密碼以策安全。**一切由某戶口作出的不當行為，將由戶口持有人負責。**

學生首次使用校內電腦的密碼預設為 htms+4 位數字的學號，登入後密碼可自行更改。若同學有任何登入疑難，請到網絡室查詢。

## 家長使用 eclass 戶口

目前學生之考勤及訓導紀錄採用了“eclass”系統處理，該系統現開放予家長瀏覽，家長可通過該系統查閱子弟的考勤及獎懲紀錄等事項。

登入“eclass”系統之指引可瀏覽本校網址：<http://www.heungto.edu.hk>（按家長快訊，進入家長信），可瀏覽如何使用 eclass 戶口。如有疑問，可聯絡香島中學 IT 部鄧先生或楊老師。

電話：27790182／29949694 電郵：[lythtang@heungto.edu.hk](mailto:lythtang@heungto.edu.hk)；[po@heungto.edu.hk](mailto:po@heungto.edu.hk)

★ 登入方法：進入學校網頁後，選取“eclass”選項。

Login ID：p+學生註冊編號 9 位數字（學生證有顯示註冊編號）

Password：學生身份證中間 6 位數字（不要英文字母及括弧內數字）

★ 進入網頁後可按以下步驟進入查閱項目：

1. 查閱獎懲：請在「資訊服務」項目中，點選「訓導管理」。

進入「訓導管理」頁面後，可檢視學生的訓導紀錄概覽。

按左方選單「獎勵及懲罰」選項可檢視詳細紀錄。

2. 查閱考勤：請點選畫面右上「我的智能卡紀錄」。

「我的智能卡紀錄」有兩頁選單：「考勤紀錄」及「每月考勤紀錄」。

a. 「考勤紀錄」可檢視學生單日的考勤狀況。

b. 「每月考勤紀錄」則可檢視學生整月的考勤狀況。

選取所需日子，系統會列出該日的考勤狀況。

選取學生及月份，系統會列出該月上課日的考勤狀況。

3. 查閱家課冊（只適合中一級及中二級家長查閱）

請前往香島中學網站：<http://www.heungto.edu.hk>，

按家長快訊，進入家課冊頁面，可查閱當天家課紀錄。

## 更改 eclass 戶口密碼

1. 輸入以下網址或掃描右方二維碼。

<http://www.heungto.edu.hk/changepw>



2. 網頁出現安全警告，選擇 “繼續瀏覽此網站(不建議)” 。



3. 如下圖，分別在適當位置輸入相關資料。輸入使用者名稱時要特別注意，例如：p20011199a，應該輸入 HTMS\p20011199a 。



4. 所有資料輸入完畢，按 "提交" 鍵便可。

## 圖書館資料借閱規則

1. 服務對象：本校教職員工、學生均可以借閱本圖書館的一般圖書館資料，廣泛閱讀計劃圖書只供學生借閱。
2. 借閱限額：每個讀者戶口可借閱9項圖書館資料。學生必須憑個人的借書證（即學生證）到服務台辦理借閱手續。
3. 借閱期限：
  - 一般圖書館資料：14天（圖書、期刊、試題等）或7天（電子資料）；
  - 廣泛閱讀計劃圖書：14天或按課程要求而定；報章：3天。
  - 到期日若為星期六、星期日、學校假期或停課日，則將順延至復課首天。
  - 外借的資料，無論到期與否，一律必須在該學期的「最後到期日」當天或之前歸還。特別聲明者除外。每學期的「最後到期日」將另行通告。
4. 續借：外借的資料若無他人預約，方可續借，僅限4次。
5. 預約：欲借的資料，若已為他人借去，讀者可在網上登記預約，每人最多可預約3項。當有關資料已歸還，圖書館會當天以內聯郵件發出提書通知，預約人須在2天內提取資料，逾期將取消該預約。
6. 廣泛閱讀計劃圖書：不可預約。
7. 借書證：借書證不可借予他人；不可借用他人的借書證。持證者必須負責借書證的使用。借書證如有遺失，應立刻到教導處報失和補領，候領期間須憑報失單借書。
8. 不供外借的資料：一切辭書，以及書脊上貼有“不予外借”的標貼者，均只限在館內閱覽，不供外借。
9. 逾期罰款：讀者須準時歸還所借的圖書館資料。逾期歸還者，每項資料每日罰款港幣1元。
10. 愛惜資料：讀者應愛護、妥善保管所借的資料，不得圈點加注、塗改撕摺等破壞，違者剝奪其借閱權利，甚至依“遺失或污損”規則辦理。
11. 閱讀時間：學生借閱本館資料，若在不當的時候閱讀，經師長沒收，除依校規處理外，更須依“遺失或污損”規則辦理。
12. 遺失或污損：外借的圖書館資料如有遺失或污損等情況，須由戶口持有人負責，依原資料的國際書號自行購買實物賠償，或繳費賠償（其數額以圖書館管理員認為足以補購該項資料之一冊或全套為準）。
13. 資料回收：遇有需要清查、整理、改編或裝釘資料時，本館得隨時收回借出的資料。
14. 離職或離校：教職員工離職，或學生因休／退／轉學或畢業等緣故離校時，必須在離校前清還所借的圖書館資料。
15. 查閱紀錄：讀者應經常進入網上圖書館檢索系統，以及於內聯網收取互聯郵件，以查閱個人的借還紀錄和圖書館日常通知。
16. 戶口密碼：學生於開學後應收到登入個人借閱紀錄的密碼，圖書館會以電郵方式發出通知，學生可自由更改及應緊記新密碼，如之後忘記並需圖書館重新發出新密碼，須親自前往圖書館服務台登記。

## 【附件九】9.2

### 圖書館使用守則

1. 嚴禁攜帶書包、食物、飲料、袋等物品進入書庫。
2. 私人貴重物品，應隨身自行保管，如有遺失，圖書館不負任何責任。
3. 在圖書館內必須保持安靜，不可高聲討論、嬉戲、攀爬或追逐。
4. 必須保持圖書館清潔整齊。愛惜書本。不得破壞公物。
5. 取閱圖書、辭書或期刊後，必須妥善地放回原處。
6. 不可在服務台前徘徊或滋擾當值的圖書館學生管理員。
7. 嚴禁擅自進入圖書館教職員辦公範圍，使用電腦，翻閱或移動教職員書桌上的物件。
8. 離開圖書館前，須出示攜離的物品。未經辦妥借用手續而帶走圖書館任何物品，將作偷竊行為處理。
9. 讀者必須尊重知識產權，切勿盜錄或非法複製外借的圖書館資料。
10. 凡違反以上規則者，圖書館管理員有權拒絕該讀者使用圖書館的服務甚或作出處分。

## 【附件九】9.3

### 自修室使用守則

學校自修室供同學安靜做功課、溫習、使用電腦學習、複印和閱報之用。所有進入本室的同學，即使只取道往返圖書館，亦必須遵守以下規則：

1. 必須嚴格控制聲量，保持環境安靜。
2. 必須維持良好紀律和秩序，保持環境清潔整齊。
3. 嚴禁攜進任何食物（飲用清水除外），否則一概沒收。不能避免而攜進者，須進入後即主動將食物交到服務台暫存，離去時取回。
4. 不得飲食（飲用清水除外）、咀嚼香口膠、糖果等。
5. 必須負責復原場地，椅子移回原位，清理物品和垃圾。
6. 報紙閱後必須妥善地放回原位。
7. 嚴禁使用電腦於非學習用途。
8. 必須遵從老師和管理員的決定和勸告。如有特殊情況，應先盡早向老師和管理員查詢或知會，以便得到適當處理。
9. 中五和中六退修或上自修課者，除上述各項外，還須遵守課堂紀律：準時到達本室報到，善用時間於自修上，嚴禁進行自修以外的活動，包括：閱報、使用電腦、討論、借閱書籍、在非轉堂時候進出自修室等。
10. 同學應自覺自律。凡違反以上規則，破壞紀律、秩序者，屢勸不改者，將遭處分，甚或禁止使用自修室（包括退修和上自修課的同學）。

## 【附件十】

### 中文科廣泛閱讀計劃

本校中文科重視閱讀，中一二級特設閱讀課，閱讀表現在學年成績表中顯示。

學生可在圖書館借閱廣泛閱讀計劃圖書，老師亦會推介佳作，各同學需定期閱讀及在限期內繳交不同形式的作業，一方面拓闊閱讀層面，提高閱讀興趣；另一方面則保證閱讀的質量。

另外，為進一步提高同學的閱讀量，並針對考試要求，為中一至中五級同學訂閱「智愛中文平台」的「智愛閱讀中文計劃」，集體訂購價為每人\$20，即可全學年網上閱讀、寫作。期初將派發網址及密碼，指導同學上網閱讀的方法。

### 英文科廣泛閱讀計劃(適用於中一至中三級)

1. 設立閱讀課，推動學生閱讀指定讀物，並完成有關指定練習。
2. 學生從學校圖書館選借廣泛閱讀計劃圖書及電影光碟，完成閱讀報告或觀賞報告。

## 【附件十一】

### 學期及學年成績計算方法

1. 平時成績的計算方法

以下項目的成績均列入計算平時成績之內：

全級統測、課堂大測、課堂小測、習作、作文、默書等

註：各項成績的比重由各科組決定；各科每次統測的成績當作一次大測成績計算。

2. 學期成績的計算方法

$$\text{上學期成績} = \frac{1}{2}(\text{考試分} + \text{平時分})$$

$$\text{下學期成績} = \frac{1}{3}(2 \times \text{考試分} + \text{平時分})$$

3. 全學年成績計算方法

$$\text{學年成績} = \text{上學期成績} \times 40\% + \text{下學期成績} \times 60\%$$

4. 中六級設第一次考試及畢業考試，分別佔 20% 及 80%，不計平時成績。

5. 學生因故未能參加測驗或考試，不設補考，必須辦理請假手續。若請假獲得批准，平時成績不受影響；缺考科目則印上「缺考」，否則作零分處理。

註：接受事假的規定—喪事，涉及法律事宜而不能更改時間者，經教導處審核認為合理情況者。

接受病假的規定—必須具備註冊醫生證明。

★★升留級標準：請參閱學生手冊

## 【附件十二】

## 2016 年度統測時間表

循環週	日期(B)	中一	中二	中三	日期(E)	中四	中五	中六
1	6/9	—			12/9	—		數學
2	14/9	英文	語文	英文	20/9	英文	語文	通識
3	22/9	數學	英文	科學	28/9	通識	數學	語文
4	3/10	社科	科學	數學	6/10	數學	通識	英文
5	12/10	科學	數學	社科	20/10	語文	英文	數學
6	25/10	語文	社科	語文	31/10	通識	語文	通識
7	2/11	英文	科學	英文	8/11	英文	通識	語文
8	10/11	數學	語文	科學	16/11	語文	數學	英文
9	21/11	科學	英文	社科	24/11	通識	英文	—
10	29/11	社科	科學	數學	5/12	數學	通識	考試一
11	7/12	語文	社科	科學	13/12	英文	語文	—
12	15/12	科學	數學	語文	3/1	學期考試		數學
13	5/1	學期考試			11/1	學期考試		通識
14	16/1	—			19/1	—	—	語文
15	24/1	—			7/2	—	—	畢業試
16	9/2	語文	數學	英文	16/2	語文	通識	
17	21/2	數學	科學	語文	27/2	通識	數學	
18	1/3	科學	英文	科學	7/3	數學	英文	
19	9/3	英文	社科	數學	15/3	英文	通識	
20	20/3	社科	科學	社科	23/3	通識	語文	
21	28/3	科學	語文	科學	5/4	語文	英文	
22	10/4	語文	數學	英文	24/4	英文	通識	
23	26/4	數學	社科	語文	8/5	通識	數學	
24	10/5	英文	英文	社科	16/5	數學	語文	
25	18/5	社科	科學	科學	25/5	—	—	
26	29/5	科學	語文	數學				