

## 聖公會曾肇添中學 學生須知

(一) 學校地址、電話、電郵、網址：

新界 沙田 禾輦邨德厚街 聖公會曾肇添中學

S.K.H. Tsang Shiu Tim Secondary School, Tak Hau Street, Wo Che Estate, Shatin. N.T.

電話: 26976111 / 26975566 Fax No.: 26922146

電郵：[info@skhtst.edu.hk](mailto:info@skhtst.edu.hk)

網址：<http://www.skhtst.edu.hk>

(二) 學校開放時間：

星期一至五-----上午七時三十分至下午五時十五分。

星期六-----上午九時三十分至中午十二時正。

星期日及假期-----不開放。

(三) 上課時間：

1. 星期一至五上午八時十分至下午三時三十分。**學生須於上午八時零五分前回到學校。**  
(午膳：下午十二時二十五分至下午一時四十五分，**學生須於下午一時四十分前回到學校。**)

2. 學生可於上午七時三十分進入學校。

3. **學生進入學校後(早上及午膳後)，須在讀卡器拍「八達通」卡簽到。**

4. 在上課時間內，學生若未得校方准許，不得擅自離校。

5. 星期六不用上課，若舉行課外活動，則另行通知家長。

6. 凡於預備鐘(上午八時零五分及下午一時四十分)響後抵校之學生當遲到論。遲到者必須先到門崗或校務處登記，即日必須向班主任及校務處解釋遲到理由，而遲到三次者須填交學生「遲到處理記錄表」。遲到逾一堂者，須翌日補交家長信以作解釋。

7. 學生必須準時上課，如經常遲到，學校將視乎個別情況而作出處分。(如記警告、缺點或小過等)。學生遲到次數將會列印在成績表內。

(四) 放學時間：

1. 學生必須最遲在下午四時十五分前離開課室，下午五時十五分前離開學校。

2. 圖書館放學後開放時間：下午三時三十分至四時四十五分。

3. 除有老師在場帶領之活動外，參與課外活動的同學亦必須於下午五時十五分前離校。

放學後，學生在公眾場所也應自律守規，莊敬守禮，言行端正，校服儀容仍需符合規格。

(五) 星期六上午九時三十分至中午十二時正，學生可回校活動。回校學生必須穿著整齊校服或本校的冬季運動套裝，並必須帶備學生證，惟絕不准進入教員室。更衣室開放時間是上午九時三十分至中午十二時正，學校將不供應球類及不負責保管同學的財物。

## (六) 請假手續：

凡學生請假，無論病假或事假均必須由家長在請假當日早上七時三十分至八時用電話向學校請假並須另用書面通知校方，請假信必須由家長簽署，並須於回校當日交校方存案，否則作曠課論。

1. 病假：請假少於三天，請假信可由學生回校時帶回，三天或以上者，請家長於首三天內通知校方該生情況及必須呈交「醫生紙」。在特別情況下或考試期間，不論請若干日病假，校方可要求學生呈交「醫生紙」。**如學生患傳染病或重病**，家長應用書面通知校方。根據教育局之規定，學生病愈回校，應出示醫生「康復證明書」，保證不致有傳染危險。
2. 事假：學生因特別事故請假，家長應於五個工作天前以書面向校長呈報，請求准許。
3. 早退：學生若於上課時間內感到不適，應告知授課老師，如病情嚴重，學校將與家長聯絡安排早退。任何早退之學生須先經家長同意及校方批准，於校務處簽名，加校印後方可離開。並須於翌日補交請假信。

凡學生不依規則辦理請假手續或請假理由不為校方接納者作曠課論。

**(如學校假期前因旅遊、探親離港而請假的申請，將不獲本校接納。)**

## (七) 退學手續：

凡學生退學，請由家長寫信通知校方並將港鐵學生乘車證、學生證等，交還報銷。凡連續缺席七天而無家長信向校方請假者，作曠課或自動退學論。

(八) 天文台懸掛八號或以上風球、紅色或黑色暴雨警告，或因大雨、雷暴影響，教育局宣佈停課時，學生無須上課。惟家長應留意電台或電視台之宣佈，若天氣情況未導致所有學校停課，家長可因應其居住地區之天氣、道路及交通情況而自行決定其子弟上學與否，並應於翌日致函校方補辦請假手續。

(九) 若學生在校內發生意外，或身體突感不適，校方當依照「學生健康狀況調查表」內之資料處理，但如未能即時與學生家長或監護人取得聯絡，則校方得視乎當時情況處理。

## (十) 值日老師：

本校每日午膳時間(下午一時至一時四十五分)均有值日老師當值，以維持秩序及處理緊急事故。值日老師名牌將掛在校務處急救藥箱的牆壁上，倘未能聯絡值日老師，可通知校務處或其他老師。

## (十一) 財物：

每個學生應小心看管自己私人財物，請在物品上(特別是書本)，寫上名字及班別，切勿多帶金錢回校。若發現任何遺失財物或損壞公物的行為，必須立即通知校務處。放學後，學生須將所有書本帶回家，不可將書本、雜物留在課室內。

(十二) 手提電話：

學生進校前必須關掉手提電話。學生在校內一律禁止開啟、取出或使用手提電話。如有違規，除紀律處分外，訓導組亦會暫時扣留該生的手提電話一天（下一個上課天放學才可以取回）。如再犯者，除扣留時間延長外（至少一星期），扣留期滿後，需要家長親身到校取回（或由家長親自來電通知訓導老師，並由學生帶回家長信取回。）

(十三) 有關校服規格，均詳列於學生校服及儀容規格。

(十四) 尊師友愛：

學生對師長、學校職工及為學校服務之人員要尊敬有禮；對同學要誠懇及友善。

(十五) 個人資料：

個人資料如地址、電話、監護人或家長簽署式樣等，若有任何更改，應立即通知校方。未經許可，切勿將同學之個人資料轉告他人。

(十六) 功課：

學生必須做妥功課，於老師指定之期限繳交。如有學生遲交、欠交或抄襲功課，學校將視乎個別情況而發信通知家長，如仍未見改善者會發出警告信，或予記缺點、小過等；倘學生於學期結束前仍未能交齊功課，校方將酌情處理，嚴重者不准許參加考試。

(十七) 留堂：

學生由於欠交功課，或其他原因需要留堂者，老師可於午膳時或放學後著該生留在學校補做功課或溫習。

(十八) 體育課：

學生上體育課時，應更換整齊之學校體育服裝。而同學換出之校服可掛在更衣室內，但應自行保管私人財物。

學生經醫生證明暫時性或永久性不適宜於上體育課者，家長須呈交「醫生信」及以書面向校方申請豁免上體育課，老師會酌情安排該學生在旁觀看學習或到醫療室休息。若學生身體不適而能呈交家長信，老師可豁免其參與該日之體育課。

學生放學後進行球類活動，可往更衣室更衣，但由於出入者眾多，同學應小心保管私人財物。更衣室內放置的儲物櫃是讓有需要的同學使用，惟學生必須自備鎖及只准當日使用。

(十九) 考試：

考試通告及時間表另函通知。考生須依照考試規則及監考老師指示，於開考前十五分鐘進入試場，誠實地應考。**遲到及請假考生，校方不作補時或補考。**

而違反默書、測驗或考試規則者，校方得視所犯情節輕重及了解事件發生背景後酌情處分。

## (二十) 課外活動：

學生應積極參與學校所舉辦的課外活動。凡上課日在學校範圍內舉行之課外活動，校方將不向學生家長發出任何特別通告。一切校外活動，校方將於事前向家長發出通告，而家長之回條，將作准許其子弟參加之證明。家長如有任何疑問，可致電校務處查詢。

## (廿一) 獎勵與懲罰：

- (1) 學生品行、服務或成績優良，校方得視乎情況頒予操行獎、服務獎、進步獎、成績優異獎、獎學金等等以作獎勵。
- (2) 若違反校規者，校方得視所犯情節輕重及了解事件發生背景後酌情處分。

## (廿二) 學生長：

本校設有「學生長」。「學生長」乃代表校方督促同學嚴守紀律及秩序，各同學須充份合作及服從勸導。

## (廿三) 值日生及班長之職務：

值日生應負責抹黑板，準備粉筆、粉擦，協助老師填寫課室內出席紀錄板之出席人數。班長作為全班之代表，每天早上及中午到校務處領取點名簿，班主任點名後，亦須將點名簿交回校務處，並負責收集及派發同學功課。班長更須代同學購買校簿及校章等。購物須先填妥表格及收妥款項，於小息或午膳時間把表格及款項交到校務處，領取所買之物品，然後發回給同學。

## (廿四) 秩序：

學生在校內不得奔跑、喧嘩或嬉戲。（雨天操場只可進行乒乓球活動。在校內不准踢球。樓上不准玩球、紙牌、奔跑、喧嘩或嬉戲。其他球類活動只可在操場進行。）轉堂時，不得無故離開課室及座位。學生須依教師指定座位就座，不得擅自更調。轉堂或上課前，學生必須保持肅靜，守秩序。往禮堂或操場參加早會，或往特別室上課，學生必須保持良好秩序及整齊排隊，依女先男後，從矮到高排成單行，**上落樓梯及走廊均須靠左**，在等候入課室時應保持安靜。未經老師許可，任何時間嚴禁學生進入非所屬之課室。班長會督促同學嚴守秩序。

## (廿五) 離開課室時：

離開課室時，「男班長」行最後並負責關妥電源及關門。放學後，學生應該盡快離開課室，以免阻礙工友清潔。若同學擬於放學後，留在課室進行活動，則須先由**班主任或有關老師向校務處代為申請**（申請表格可向校務處索取），方可在課室內逗留，並須將批准書張貼在課室門的玻璃窗上。若同學於下午四時十五分後仍須留在學校做功課可轉往圖書館或雨天操場。放學後，學生須將所有書本帶回家，不可將書本、雜物留在課室內。

## (廿六) 學生進入教員室規則：

星期六、假期、考試及改卷期間，所有學生一概不准進入教員室。

其他上課日，除班長或經老師特別批准外，同學一概不得進入教員室，若有事須見老師，應先與教員室門外當值之「學生長」聯絡，代為通傳。若教員室內的老師已全部離去，則學生一概不得進入。（中午十二時二十五分至一時正的午膳時間，除因特別事故外，所有學生不得進入教員室。）

## (廿七) 火警演習規則：

火警鐘響時，學生必須立即依循適當通道及路線，有秩序、安靜及迅速疏散至操場之指定位置整齊列隊，等候女班長點名。

## (廿八) 特別室及禮堂的使用：

學生不可隨便進出特別室及禮堂，除特別安排外，學生必須由老師帶領，方可進入上述地方。學生須得老師許可或老師在場，方可使用各項設備，學生須遵守一切有關安全守則。如發生意外，應立即通知老師。

## (廿九) 圖書館開放借書時間：

星期一至星期五：小 息：上午十時二十分至十時四十分。

午 膳：下午一時正至一時四十分。

放學後：下午三時三十分至四時四十五分。

（學校假期、溫習週及考試期間之開放時間，則另行安排）

空堂學生只准到圖書館自修。

學生在圖書館內須遵守規則，保持安靜。報刊、書籍閱讀後須放回原位。

學生應把書包放在圖書館外的儲存架上。但由於出入者眾多，同學應小心保管私人財物。

## (三十) 食物部：

在學校食物部購買食物及飲品時，應遵守秩序，找續點算清楚方可離去。只可在兩天操場享用食物及飲品，食物部旁之汽水櫃亦可使用。飲品及食物不得在樓上及課室享用。校隊及比賽的運動員可在球場飲用清水，但享用者負責清理場地。

學生禁止在校內嚼食香口膠或吹波膠。

食物部開放時間：

上午七時三十分至八時零五分（上課前）

上午十時二十分至十時三十五分（小息）

下午十二時二十五分至一時四十分（午膳）

下午三時三十分後（放課後）

請注意：上課前五分鐘之預備鐘響後，同學不准再購買食物，必須立刻返回課室。

請同學小心使用飲水器並保持清潔。同學飲食時，應保持地方清潔。

(卅一) 儲物櫃：

所有學生均獲校方**借用**指定儲物櫃一個，惟學生必須自備鎖，未得校方准許，學生不得擅自調換或借用別人之儲物櫃。上課及轉堂時間不得使用儲物櫃。

(卅二) 午膳安排：

下午十二時二十五分至一時正，學校安排鎖上課室及特別室。若逢天雨，值日生或班長請緊記關上窗門，方可離去。各同學可往沙田各飯店或小食店午膳，或自備午膳。同學亦可利用雨天操場之餐桌進膳。

午膳後，**同學只可於下午一時正的鐘聲響後在操場玩球。**

(卅三) 保持環境清潔：

將廢物放入廢紙箱內。不准塗污黑板、壁報及破壞公物，不准拋擲粉筆或粉擦。

(卅四) 教育局之「學校節能措施」：

為了加強環境教育及節約能源，所有課室及特別室的空調系統設定在攝氏25.5度或以上才可啟動。而各課室及特別室的空調開關掣旁裝置溫度計供參考。而啟動空調的工作由班長負責及監督，其他同學不准擅自開關。

(卅五) 學生會：

凡本校學生均得成為聖公會曾肇添中學學生會會員。學生會會員須遵守學生會會章及其議決等。

(卅六) 學會及班會：

所有學會及班會，開會前後必須知會有關老師或班主任。所有活動、會刊及財政報告必須由有關老師或班主任加簽方為有效。學年終結必須由有關老師或班主任將財政報告及會議紀錄交回校方。

(卅七) 佈告板：

學生應養成每日閱讀報告板之習慣，尤須留意各項活動之舉行時間及地點。

(卅八) 校方於有需要時會通過學校網頁 <http://www.skhtst.edu.hk> 和電郵把重要訊息發放給各家長及學生。

(卅九) 如學生對以上所述有不明白之處，可向班主任查詢。校方於有需要時得增減或修改部份學生須知，並於學校早會或班主任堂宣佈，不再另行通知。

《完》