

## 寶覺中學

### 學生守則及校規

本校學生守則及校規之訂定，旨在協助同學進德修業，發揚「五自精神」，培養同學成為盡責及尊重他人的良好公民。

#### 1. 一般守則

- i) 學生敦品守規，注意言行，力求上進，友愛同學，服從及尊敬師長。
- ii) 學生努力學習，準時繳交功課，積極投入學習活動。
- iii) 學生積極實踐「五自教育」，發揮佛陀「慈悲博愛」的校訓精神。

#### 2. 返校、留校及離校

##### i) 學校開放時間

|              | 星期一至五         | 星期六           |
|--------------|---------------|---------------|
| 校舍 / A 閘開放時間 | 07:30 – 18:00 | 08:30 – 17:00 |

- ii) 學生在任何時間回校，包括非上課日 (如周六或學校假期)，均必須穿着整齊校服、學校運動服或認可制服，並攜帶學生證或學生手冊，以備接待處工友或教職員查閱。
- iii) 放學後，學生按校方規定之時間離開課室，以便工友清潔。若學生須留在課室進行活動，則由負責老師向校方代為申請，並須獲校方批准。
- iv) 學生於放學離校後返回校園，必須於接待處櫃檯填寫進入校園紀錄表，方可進入。

#### 3. 集隊及集會

##### i) 早會 / 周會 / 轉班房：

- 在課室門外按班號分左右兩行列隊。
- 上落樓梯時，以單行有秩序地靠左上落樓梯。
- 到禮堂集會，就課室位置，由前梯或後梯進入禮堂，沿途應肅靜及保持隊型。
- 不得攜帶與活動無關的物品出席集會。
- 集會時，必須安靜專注，積極投入。

##### ii) 學生須準時出席集隊或集會。

#### 4. 守時

- i) 學生必須於上午 08:05 或以前回校，中四至中六學生外出午膳，須於下午 13:30 前回校。
- ii) 遲到

|    | 一般遲到  | 嚴重遲到 (具合理原因)                                     | 嚴重遲到 (欠合理原因)                      |
|----|---|--|-----------------------------------|
| 時段 | 上午 08:06 – 08:35 或<br>下午 13:31 – 14:00  | 遲到 30 分鐘或以上                                      |                                   |
| 手續 | 1) 在接待處填妥「遲到板」及「遲入課室通知書」<br>2) 可返回課室  | 1) 在接待處填妥「遲到板」及「遲入課室通知書」<br>2) 到校務處，由訓導老師致電家長了解。 | 到校務處，由訓導老師致電家長了解，如無合理原因，當「無故曠課」論。 |
| 跟進 | 學生必須於遲到當天撰寫反思文章一篇，並於放學後交到校務處方可離開。   |  |                                   |
| 備註 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 遲到學生持「遲入課室通知書」回課室，由上課老師填上到達時間，並將「遲入課室通知書」交回班主任存檔。</li> <li>● 每遲到 5 次，記缺點 1 個。</li> <li>● 全學期無遲到者，記優點 1 個。</li> </ul> |  |                                   |

## 5. 請假手續

- i) 學生必須按學校行事曆及學校安排上學、補課及出席學校活動。
- ii) 請假

| 類別 |    | 手續   | 備註  |
|----|----|--|---|
| 病假 | 一般 | 缺席當天 08:00 或之前，由家長致電學校請假。  | 學生須於回校當天交回家長信或醫生證明。   |
|    | 覆診 | 須於 2 個工作天前，透過手冊或文件通知班主任，由班主任通知校務處職員。   |   |
| 事假 | 一般 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 必須於事假前 2 個工作天，將家長信及相關證明(如申請證件預約信)由班主任交予校長批核，獲校長批准，方可放假。</li> <li>● 學生應珍惜學習時間，按實際需要在相關課節請假。例如：不應因下午有事而全天請假。</li> <li>● 須具體列出請假原因，不宜只空泛說明「家有要事」。</li> </ul> | 一般而言，校方不會批准因外遊、回鄉或出席飲宴一類之事假。如學生未得校方批准而缺課，則當「未經校方批核而缺席」論，有關紀錄將顯示於成績表上。 |
|    | 突發 | 如未能事前申請者，缺席當天 08:00 或之前，由家長致電學校請假，並在回校當天，補回事假信及相關證明，並詳細列明原因，由校長審批。   | 將個別處理，如不獲批准，將按校規處理。   |

- iii) 學生於上午小息或之後 (09:55) 回校，作缺席半天計；下午小息或之後 (14:55) 回校，作缺席一天計。
- iv) 如學生缺課而無合理解釋，作曠課論，校方得根據其嚴重性予以懲處，班主任及訓導組老師將約見家長。
- v) 學生告病假達 10 次或以上，如再因病告假，務必出示醫生證明，否則當「不依手續告假」論。
- vi) 學生缺課日數超過全學年上課日數三分之一者，不得參加期終考試。

## 6. 早退手續

| 類別 |      | 手續   | 備註                        |
|----|------|--|---------------------------|
| 病假 | 因病   | 由醫療室職員通知家長，並填寫手冊內之「早退紀錄」，交班主任簽署，到校務處辦理離校手續。    | 復課當天，學生須具醫生證明或家長信，交班主任核實。 |
|    | 覆診   | 須出示已填妥手冊內之「早退紀錄」及相關文件予校務處職員，由職員辦理離校手續。         |                           |
| 事假 | 已獲批准 | 須出示已填妥手冊內之「早退紀錄」予校務處職員，由職員辦理離校手續。              | ---                       |
|    | 突發事情 | 由班主任或校務處職員聯絡家長，並填寫手冊內之「早退紀錄」交班主任簽署，到校務處辦理離校手續。 | 復課當天，學生須具家長信，由班主任交校長批核。   |

全學期無缺席者(包括早退、事假及病假)，記優點 1 個。

## 7. 上課秩序

- i) 早上班主任/早讀課
  - 學生按班主任指示繳交課業、回條等。
  - 中央廣播進行期間，學生必須專心靜聽及完成相關活動。
  - 學生不得在課室進食早餐。
- ii) 轉堂 / 課室秩序
  - 上課時要專注學習，不可伏案、過位或飲食。
  - 全班、分組或在特別室上課時，學生按預先編定之固定座位表安坐。
  - 如前往特別室或操場上課，學生必須帶齊上課用品在課室外按班號列隊，靜候值課老師帶領前往上課地點。
- iii) 上課期間，切勿擅離課室。如有必要，須經老師批准，獲發給「許可證」後，方可離開。

## 8. 功課及上課用品

- i) 繳交功課程序：
 

各科長於早上班主任課點收及記錄，並於第一個小息完結前，將欠交功課名單連同家課交到各教員室簿櫃。
- ii) 欠交功課之處理：
  - 中一至中四級欠交功課者，必須按校方安排留堂補做功課。星期一至星期五之留堂時間為 16:15 – 17:15。
  - 老師亦可安排學生於放學後留校或星期六 09:00 – 12:00 回校補做功課，屢勸不改者，交由訓導及輔導組老師跟進。
  - 每欠交功課 10 次，記缺點 1 個。欠交的次數以學期計，下學期重新計算。
- iii) 忘帶上課用品之處理：
  - 學生忘帶上課所需用品，由科任老師於電腦系統中紀錄。
  - 每忘帶上課用品 10 次，記缺點 1 個。忘帶次數以學期計，下學期重新計算。
- iv) 全學期無欠交功課者，記優點 1 個。

## 9. 測驗、考試及校本評核

- i) 學生必須按校方安排出席測驗、考試及校本評核。
- ii) 測驗或考試時學生缺考之成績處理辦法如下：

| 缺考事由          |                         | 處理方法 |                                |
|---------------|-------------------------|------|--------------------------------|
| 因病<br>或<br>因事 | 必須具醫生證明，其他文件概不接受。       | 統一測驗 | 一般准予補測，不作任何扣分。                 |
|               | 因私事請假，事前以書面向校方申請，並獲得批准。 | 考試   | 不安排補考，以常分 75% 計算。在成績表該科的分數上加註。 |

- iii) 無故缺席測驗、考試及校本評核之學生將不獲安排補測或補考，並按個案嚴重程度作出處分。
- iv) 補充說明：
  - 學生應考中、英文科口試時，必須按編定之組別及時間出席，遲到者一般將不獲安排補考，該卷成績將以零分計算。
  - 獲准補測或補考者，測考之日期、時間及地點由有關老師決定。
  - 如上述處理學生缺考之成績方法出現特別情況，科任老師將與學務主任商討解決方法。

## 10. 校服儀容

- i) 學生任何時間回校，均須穿着整齊校服、學校運動服或認可制服。惟於開學禮、散學禮、校慶典禮、佛誕典禮、拍攝班相及考試期間，學生則必須穿着整齊校服上課。
- ii) 男生校服儀容規格：

| 項目   | 摘要  |  |
|------|---|--|
| 校服   | 夏季  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 短袖白恤衫及寶藍色長褲，顏色及款式以學校陳列為準，左襟縫有校章。衫腳必須束好，不可遮蓋皮帶。</li> <li>● 必須穿着純白色內衣，任何部分不得外露。</li> <li>● 白色短襪，不可有商標、通花、浮凸紋飾，長度必須遮蓋腳眼，不得穿着船襪。</li> <li>● 若要穿着毛衣/外套，顏色及款式以學校陳列為準。</li> </ul>  |
|      | 冬季  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 長袖白恤衫及灰色長褲，顏色及款式以學校陳列為準，左襟縫有校章，結學校領帶。衫腳必須束好，不可遮蓋皮帶。</li> <li>● 必須穿着純白色內衣，任何部分不得外露。</li> <li>● 白色短襪，不可有商標、通花、浮凸紋飾，長度必須遮蓋腳眼，不得穿着船襪。</li> <li>● 若要穿着毛衣/外套，顏色及款式以學校陳列為準。</li> <li>● 早上 07:00「寒冷天氣警告」生效，學生可穿着黑色或深寶藍色之羽絨短褸回校。羽絨款式必須簡單樸素，不得穿着背心或長褸款式。</li> <li>● 可戴黑色或深寶藍色頸巾。</li> </ul> |
| 皮鞋   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 圓頭黑皮鞋，不可使用絨面革、漆面革及有顏色鞋線，亦不可以黑色運動鞋代替皮鞋。</li> </ul>  |  |
| 運動服飾 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 除開學禮、散學禮、校慶典禮、佛誕典禮、拍攝班相及考試期間外，學生可穿着短袖運動上衣及運動長褲回校。</li> <li>● 在上述日子，即使有體育課或校隊訓練，學生亦必須穿着整齊校服回校，並帶備運動服套裝及運動鞋更換。</li> <li>● 運動鞋須以白色為主，純白最佳，不能帶有螢光色或標奇立異。</li> <li>● 學生須穿着白色運動襪，可附有商標。</li> </ul>   |  |
| 頭髮   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 不得染髮或燙髮。</li> <li>● 不得塗上噴髮膠 / 髮泥；髮型必須樸素，髮長不得過耳，不得誇張或剪至參差不齊。</li> <li>● 前額髮長不得遮蓋眼眉。</li> </ul>  |  |
| 飾物   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 學生打扮宜樸素，不得配戴戒指、耳針、耳環、頸鍊、手鍊、手繩、腳繩等飾物。如有特殊需要配戴飾物，必須每年向校方書面申請，並得校方批准方可配戴。</li> </ul>  |  |
| 其他   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 不得留鬍子。</li> <li>● 校服需常洗燙，保持良好形象。</li> <li>● 書包款式須樸素，以背囊最為合宜，購物袋及手袋款式均不合規格。</li> <li>● 不得配戴有顏色的眼鏡鏡片、漸變色的太陽眼鏡或有顏色的隱形眼鏡。</li> <li>● 制服團隊服飾，必須按校方規定。</li> <li>● 任何活動，包括旅行日、陸運會、學習活動日等，學生服飾必須按校方規定。</li> <li>● 班長、領袖生等務必配戴徽章，以資識別。</li> </ul> |  |

## iii) 女生校服儀容規格：

| 項目   | 摘要  |
|------|---|
| 校服   | 夏季 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 連身校裙，顏色及款式以學校陳列為準，左襟縫有校章。</li> <li>● 校裙長度必須遮及膝蓋。</li> <li>● 內衣必須為純白色，任何部分不得外露。</li> <li>● 白色短襪，不可有商標、通花、浮凸紋飾，長度必須遮蓋腳眼，不得穿着船襪。</li> <li>● 若要穿着毛衣/外套，顏色及款式以學校陳列為準。</li> </ul>   |
|      | 冬季 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 長袖白恤衫及連身校裙，顏色及款式以學校陳列為準，結學校領帶。</li> <li>● 校裙長度必須遮及膝蓋。</li> <li>● 內衣必須為純白色，任何部分不得外露。</li> <li>● 穿着繡有學校標誌的灰色長襪，長度至膝蓋對下一寸。</li> <li>● 若要穿着毛衣/外套，顏色及款式以學校陳列為準。</li> <li>● 早上 07:00「寒冷天氣警告」生效，學生可穿着黑色或深寶藍色之羽絨短襖回校。羽絨款式必須簡單樸素。不得穿着背心或長襖款式。</li> <li>● 可戴黑色或深寶藍色頸巾。</li> </ul> |
| 皮鞋   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 圓頭黑皮鞋，不可使用絨面革、漆面革及有顏色鞋線，亦不可以黑色運動鞋代替皮鞋。</li> </ul>  |
| 運動服飾 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 除開學禮、散學禮、校慶典禮、佛誕典禮、拍攝班相及考試期間外，學生可穿着短袖運動上衣及運動長褲回校。</li> <li>● 在上述日子，即使有體育課或校隊訓練，學生亦必須穿着整齊校服回校，並帶備運動服套裝及運動鞋更換。</li> <li>● 運動鞋須以白色為主，純白最佳，不能帶有螢光色或標奇立異。</li> <li>● 學生須穿着白色運動襪，可附有商標。</li> </ul>   |
| 頭髮   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 不得染髮或燙髮。</li> <li>● 不得塗上噴髮膠 / 髮泥；髮型必須樸素，不得誇張或剪至參差不齊。</li> <li>● 前額髮長不得遮蓋眼眉。</li> <li>● 髮長及肩時，須以黑色髮飾將頭髮束起；兩側頭髮須以黑色髮飾夾好。</li> <li>● 頭飾以簡單樸素為準，不可誇張及標奇立異。</li> </ul>  |
| 飾物   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 學生打扮宜樸素，不得配戴戒指、耳針、耳環、頸鍊、手鍊、手繩、腳繩等飾物。如有特殊需要配戴飾物，必須每年向校方書面申請，並得校方批准方可配戴。</li> </ul>  |
| 其他   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 校服需常洗燙，保持良好形象。</li> <li>● 書包款式須樸素，以背囊最為合宜，購物袋及手袋款式均不合規格。</li> <li>● 不得配戴有顏色的眼鏡鏡片、漸變色的太陽眼鏡或有顏色的隱形眼鏡。</li> <li>● 制服團隊服飾，必須按校方規定。</li> <li>● 任何活動，包括旅行日、陸運會、學習活動日等，學生服飾必須按校方規定。</li> <li>● 班長、領袖生等務必配戴徽章，以資識別。</li> </ul>   |

iv) 凡儀容服飾不符合校方規定者，校方將就每次每項發口頭警告 1 個，累積 5 個，記缺點 1 個。全學期儀容服飾無違規者，則記優點 1 個。

## 11. 攜帶手提電話或平板電腦回校須知

- i) 手提電話及流動電腦裝置的使用日益普及，為保障學生的學習不受任何電子資訊設備的影響，上學期間能專注學習，校方嚴格規管學生攜帶及使用手提電話 / 流動電腦裝置。
- ii) 學生攜帶手提電話或流動電腦裝置回校，必須遵守以下守則：
  - 學生必須妥善保管自己的手提電話及 iPad，如有損壞及遺失，責任自負。如學生不帶同 iPad 離開課室，必須把 iPad 存放在學生儲物櫃內並上鎖。
  - 學生攜帶回校的 iPad 必須安裝平板管理系統 MDM，亦必須加設密碼，以加強保安。

- 中一至中五級課堂上如需使用電子設備，應使用 iPad，不得使用手提電話。
- 學生在學校的任何時間，均不得使用手提電話，亦不得佩戴具文字顯示功能的手錶、裝有流動應用程式或支援無線技術的智能手錶等回校。
- 學生如需攜帶手提電話回校，必須在進入校園前關掉手提電話，並在班主任點名前，把手提電話關在學生儲物櫃內，直至放學。在上課、小息及午膳期間，學生不得攜帶或使用手提電話。
- 學生如需在學校替手提電話／流動電腦裝置進行充電，必須事先向校方申請，並使用原廠充電變壓器及電線。充電期間，如有損壞及遺失，責任自負，校方概不負責。
- 違反以上守則之懲處：

| 違規次數         | 手提電話 / 流動電腦裝置之處理   | 懲處     |
|--------------|--|--------|
| 第 1 次        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 老師沒收手提電話／ 流動電腦裝置／智能手錶交訓導處暫存。</li> <li>● 學生需按訓導老師指示，撰寫反思文章一篇，方可於放學後向訓導主任取回手提電話。</li> <li>● 校方會發電子通告通知家長。</li> </ul>  | 缺點 1 個 |
| 第 2 次<br>或以後 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 老師沒收手提電話／ 流動電腦裝置／智能手錶交訓導處暫存。</li> <li>● 學生需按訓導老師指示，撰寫反思文章一篇，並由家長致電訓導主任另約時間到校取回。</li> <li>● 校方會發電子通告通知家長。</li> </ul> | 缺點 2 個 |

## 12. 學生手冊與學生證

- 為使學校與家長有更緊密之聯繫，學生必須每天攜帶學生手冊回校及妥為保管，不可塗污或損毀。如有遺失，必須補購。如有違反，記口頭警告一個。
- 學生如因身體不適，須到醫療室者，必須帶備學生手冊，以備職員紀錄，並知會家長或監護人。
- 學生回校時，必須隨身攜帶學生證。
- 凡學校需用之學生照片，包括學生手冊及學生證之照片，要求如下：
  - 穿着整齊夏季校服，校章必須清晰可見，並不得穿上毛衣。
  - 儀容符合校方規定。
  - 學生相片如不符合校方要求，則必須重新拍攝。

## 13. 膳食安排

- 中一至中三學生必須在校午膳，中四至中六學生可外出午膳。
- 中一至中三學生不得出外購買/訂購外賣/委託其他級別學生代為購買午膳/家長或監護人以外的人士送飯到校。
- 學生須在學校指定之範圍內進食。
  - 中一及中二學生，必須在小食部指定的位置用膳。中三級學生則須在 HoME Centre 指定的位置用膳。
  - 中四至中六學生如留校午膳，或購買午膳回校進食，必須在小食部或 HoME Centre 指定的位置用膳。
  - 各級學生在任何時間，均不得在小食部及 HoME Centre 以外的地方進食，例如：課室、走廊或操場，如有違規，老師可給予「口頭警告」一個。
  - 學生在進食後，必須自行清理枱面，保持校園清潔。所有食物包裝及殘渣，須棄置在小食部或 HoME Centre 指定的垃圾桶。

- iv) 由家長送午膳者，飯盒須存放在大堂長桌，註明學生姓名，讓學生自行領取。家長須事先填寫表格 (訓表二十一：家長送午膳到校申請書)。
- v) 利用微波爐翻熱食物者，請排隊輪候，不可利用微波爐烹煮食物。
- vi) 為響應環保，自備午膳者，請自備餐具。

#### 14. 公德心與愛護公物

- i) 每日放學必須清理抽屜，始可離校。如發現有擅留物品，校方將代為處理。
- ii) 為保持校園整潔，學生不得攜帶口香糖回校，更不得在校內進食。
- iii) 學生在小食部用膳後，必須自行清理枱面，並把調味料放回調味架。
- iv) 學生必須保持球場清潔，必須將垃圾投進垃圾桶。
- v) 如有公物損壞，必須立刻通知班主任，或由班長通知校務處，若查明損壞公物乃出於學生疏忽者，則該生須負責賠償。如惡意毀壞者，該生除須負責賠償外，事件亦交訓導老師處理。
- vi) 學生必須盡力維持學校的整齊和清潔，並遵守各特別室規則。
- vii) 學生任何時間在操場上活動，必須穿上運動鞋。
- viii) 不得擅自使用升降機、課室內的電源、教師電腦及音響設備。
- ix) 未經老師批准，學生不得擅自進入及使用禮堂、健體中心或其他特別室。
- x) 離開課室前，必須關掉電燈、風扇、冷氣、電子白板，關閉門窗，把桌椅擺放整齊。

#### 15. 個人財物保管

- i) 不宜攜帶貴重物品或過量金錢回校，免遭不必要之損失。
- ii) 除經老師批准外，學生不得向他人借用書籍及物品。
- iii) 如學生拾獲他人財物，必須交到校務處。
- iv) 如學生遺失財物，應向負責老師或校務處報告。校方會定期張貼「失物待領」告示，失物在指定日期內無人認領，該物品將由校方作適當之處置。

#### 16. 個人資料

- i) 如學生更改個人資料 (包括：地址、電話、監護人身份或家長簽署樣式) 或病歷，須立即以書面通知班主任。
- ii) 為尊重個人私隱，同學如未經許可，切勿將其他同學之個人資料轉告他人。

#### 17. 火警演習規則

- i) 當火警演習時，學生必須立即依循課室內之路線圖，迅速疏散至操場或兩天操場。
- ii) 離開課室之前，必須關掉電燈、風扇、冷氣及關閉門窗。
- iii) 學生在火警演習的疏散過程，必須保持肅靜、自律，嚴守秩序。學生應在操場或兩天操場上列隊點名，待校方宣布後方可返回課室。

## 18. 獎懲制度

### i) 學生優異 / 良好表現之處理

- 學生若在品行、學業成績、體育、領導才能或藝術等方面，有優異或良好表現者，經有關老師推薦，並經校方批核後，可獲獎勵。
- 獎勵的形式包括：獎狀、優點、小功及大功等。有關獎勵將記錄在成績表上。

| 類別   |        | 提名者    | 批核者    | 頒發者 |
|------|--------|--------|--------|-----|
| 口頭嘉許 |        | 老師     | 老師     | 老師  |
| 優點   | 5次口頭嘉許 | 老師或班主任 | 訓導處    | 訓導處 |
|      | 其他項目   |        |        |     |
| 小功   |        | 老師或班主任 | 校長、訓導處 | 訓導處 |
| 大功   |        |        |        |     |

- 「學年優點獎勵計劃」：學生獲全學年優點 2 個或以上，均會受獎。全學年優點包括：「全學年無遲到紀錄，且出席率符合校方要求」、「全學年無缺席紀錄 (包括早退、事假和病假)」、「全學年無欠交功課紀錄，且無老師異議」、「全學年儀容服飾無違規紀錄」及「全學年熱心服務」。

### ii) 學生行為問題之處理

一般而言，學生在行為上產生之問題均非嚴重，亦非永久性。本校老師均本著愛心，將其行為納於正軌。

- 輕微者：老師和班主任處理。
- 較嚴重者：班主任和訓導老師共同處理。
- 極為嚴重者：班主任、訓導組及輔導組共同處理。

| 類別   |        | 處理程序  | 簽發及存檔      |
|------|--------|---|------------|
| 口頭警告 |        | 學生如有較輕微之行為問題，老師可發出口頭警告，以為警惕。累積 5 次口頭警告，記缺點 1 個。 | 老師<br>班主任  |
| 缺點   | 5次口頭警告 | 訓導處在每周例會，就學生問題商議罰則。                             | 訓導處        |
|      | 輕微行為問題 | 學生如被記缺點，由訓導處發電子通告，請家長於學校電子通告應用程式上確認。            | 班主任<br>訓導處 |
| 小過   |        | 訓導處在每周例會，就學生問題商議罰則。                             | 班主任<br>訓導處 |
| 大過   |        | 學生如被記小過、大過，必須由訓導組老師會同班主任或有關老師約見家長，並請家長簽署罰條。     |            |

註：(1) 訓導組每周舉行會議，就學生表現，討論獎懲的處理方法。獎懲紀錄將在成績表上顯示。缺點及以上之處分、優點及以上之獎勵，將記錄在學生的成績表上。

(2) 以上守則及校規，校方將按實際需要適時修訂。

~ 完 ~