

明愛莊月明中學
二零二五至二零二六年度家長通告第一號

敬啟者：

新學年伊始，謹祝貴子弟學業進步，校園生活美滿。茲有下列事項通告，敬希察閱。

1. 校曆表

本年度校曆表經已派發，表內列有上課日、測考、各項活動及學校假期資料。

2. 上課時間

2.1. 9月1日開學禮。該天放學時間約十一時三十分。

2.2. 9月2日為上課日，請督促子弟按時間表，帶齊書本及文具上課。

2.3. 9月2日上課日安排如下：

日期	時間	級別	活動項目
9月2日 (星期二)	8:15-8:25	全校同學	在操場進行早會
	8:25-10:15		在禮堂/課室處理開學事務 各級拍攝數碼相片 (213室)
	10:15-10:35		小息
	10:35-1:00		依上課時間表上課
	1:00-2:00		午膳
	2:00-3:50		依上課時間表上課
	3:50		放學

學生須於每天早上八時十分前回校。倘遇天氣惡劣(例如：颱風、暴雨)教育局在電台、電視台公佈學校停課時，該日之課節將取消，復課後上課時則依校曆表安排。

3. 在學注意事項

3.1. 學生必須穿著整齊校服回校。(詳情請參閱學校通告內校服髮飾指引)

3.2. 學生必須帶備書籍、文具和用品回校上課。

3.3. 學生切勿攜帶貴重物品回校，以免影響學習或遺失。

3.4. 請家長督促子弟準時回校、完成家課及溫習。學生亦不應兼職，以免影響學習生活。

3.5. 請家長留意子弟上網情況及校外行為，學生亦應知法守紀，規行矩步。

4. 出席事宜

4.1. 學生須於八時十分前回校，準時參與全校早會、上課及出席各項活動。為幫助學生養成準時集隊的習慣，學校會於八時十三分打預備鐘，學生須於預備鐘響或以前在操場齊集。

4.2. 學生請假手續：

(a) 事假：家長應於學生請假前一天遞交請假信(如覆診請遞交覆診紙)，向班主任請假及通知校務處。校方會因應請假理由最終決定是否批准。

(b) 病假：請家長於請假當天早上七時四十五分至八時十五分致電校務處請假。同學於病後回校即日呈交請假信及醫生證明(請假兩天或以上者，必須附醫生證明，特別日子，例如國內或香港长假期的前夕、陸運會、全方位學習日、試後活動等，即使請病假一天也須呈交醫生證明。)

4.3. 全學年分上下學期，學期出席率均須達標，方可出席學期終考試。

(a) 初中級：學期出席率達 75%

(b) 中四及中五級：學期出席率達 80%

(c) 中六級：學期出席率達 90%

若學生上學期出席率未達標，會取消該生參與上學期考試資格。上學期缺席日數不會累積至下學期。若下學期出席率不達標，則會取消該生參與下學期考試資格。

4.4. 網上查閱學生出席及課業量資料

家長可自行登入學校內聯網查看貴子弟每日到校和離校時間，初中學生的家課紀錄亦可供查看；有關登入及查看步驟請參閱附件一。

5. 學生升留級政策

為讓學生定下目標不斷求進，本校對學生學業成績有以下要求：

5.1. 升級

一般情況下，學生須操行達標，出席率達到學校要求，並參與學校指定的測驗及考試，方能符合升級要求。如有特殊情況，學校會酌情處理。

5.2. 留級

操行、學業或出席率未達標的學生，經升留級評定會議按每級分組的留班額審議後，予以留級。

5.3. 畢業

畢業班學生須於該年內出席率達 90%，方能參與考試。學生須符合以下要求：

畢業證書 - 全學年出席率足 90%，並參與學期終考試。

- 全年總平均成績達 40 分或以上。
- 操行取得 D 級或以上。

修業證書 - 全學年出席率足 90%，並參與學期終考試。

- 全年總平均成績未達 40 分。
- 操行未能取得 D 級或以上。

就讀證明 - 若學生因為出席率不足，未能參與考試，則不會獲發畢業或修業證書，學校會發出就讀證明。

6. 熱帶氣旋、連續暴雨及雷暴下學校之應變措施

請家長細閱附件二有關本校制定的『熱帶氣旋及持續大雨』所發出之指引及應採取的措施。

7. 申請事宜

7.1. 午膳及訂飯安排

學校於 9 月份會正常上課，有關午膳及訂飯之安排如下：

- (a) 本年度午膳飯盒由「美利飲食服務有限公司」供應，每盒為港幣\$27。
- (b) 2/9 至 5/9 中一至中五級必須留校午膳。
- (c) 首 4 天，學生會有 2 款飯盒選擇。如學生之後繼續訂購午膳飯盒，學生每天會有 4 款菜式可供選擇。家長需於在每月十五日前預繳下一個月午膳費用。付款方法請參閱該公司之「午膳訂購單」上之說明。
- (d) 中一至中五級必須留校午膳。如學生居住華富邨，家長可向校方申請學生回家午膳，學生可向班主任或午膳主任周媛礼老師索取「回家午膳申請表格」，連同家長信，填寫後於 5/9 交班主任。
- (e) 自備午餐
 - (i) 學生可以自攜午餐回校進食。
 - (ii) 家長亦可於午膳前(12:45)把午餐放校務處，以便學生自行領取，家長須以家長信向校方申請。如貴子弟需要請假，家長或監護人請於早上 7:45 致電回校請假，同時為子女取消

當天的午膳，學校會聯絡午膳供應商，取消當天請假學生的午膳，否則午膳供應商未能安排退款。

7.2. 學生儲物櫃

- (a) 為減輕同學書包的重量，在課室設置儲物櫃，供學生申請借用，須自備鎖扣。(詳情參閱附件三)；
- (b) 請家長培養子女每天有執拾書包的習慣，以便減輕書包重量。

8. 繳費事宜

8.1. 智能學生證

智能學生證如有塗污、損壞或遺失，學生須即時向校方申請補領，費用為\$10。

8.2. 堂費

中四至中六級需繳交堂費，全年為\$310。

8.3. 家長教師會

家長教師會全年會費為港幣\$50。

8.4. 繳費方法

- (a) 支票繳費：若以支票繳費，抬頭請填寫：「明愛莊月明中學法團校董會」或「The IMC of Caritas Chong Yuet Ming Secondary School」，並於支票背面寫上學生姓名、班別、座號及繳費項目；
- (b) 現金繳費：若學生以現金繳費，請督促貴子弟小心保管，以免遺失。
- (c) 以上各項費用及簿費、各科組、社及班會費用等，請交班主任。

9. 優化學生學習事宜

9.1. 學生交家課政策

為培養學生準時繳交功課的習慣，本校推行學生交家課政策。學生必須於早上第一節課內首五分鐘交齊當日需繳交之功課，由第一節課任老師記錄交功課情況(早晨功課)。

9.2. 初中功課輔導節

為鞏固學生每天的學習、培養良好的學習習慣，初中設立功課輔導節，中一級逢星期三第十節為功課輔導節；中二級及中三級逢星期五第十節為功課輔導節；中一級至中三級逢星期一第九及第十節為週會及生活教育節。

9.3. 中四至中六級安排

(a) 高中學生自修節

高中學生因應自己的學習情況，可於中五升中六時，退修部份選修科目，學生於空節須到圖書館自修，學生必須遵守「自修學生守則」(附件三)。

(b) 中四至中六選科時間及課室安排

有關學生選修科之上課地點及安排，請參閱「上課地點及安排表」附件四。

(c) 課後補課

由於中五至中六級學生將面對公開考試，為替學生鞏固基礎，掌握應試技巧，本校為上述級別學生安排課後補課，學生必須出席。

(d) 中五及中六級增益班

中五及中六學生必須應付香港中學文憑試，並將與全港學生於公開考試中競爭大學學位或其他升學途徑的學位。

為加強本校學生應付文憑考試的語文及數理能力，本校將安排部份學生參加中、英、數增益班，並由外聘導師於星期六替學生進行增益，務求增強學生的競爭力。有關

名單及增益班家長通告將稍後派發。

學生必須出席上述增益班，如未克出席任何一節堂課，病假須有醫生紙，事假須有家長信請假。如學生無故缺席，將作紀律處分。

10. 體育科家長及學生須知

體育科是本校中一至中六級學生必修課程。為令家長及學生更了解本校體育科之概況，現附上有關資料，希為閱覽。並將體育科回條附件六交回本校，以便跟進及存案。

體育科的上課安排及須知

- 10.1. 學生必須在上體育課當天按學校規定帶備運動服或穿著運動服回校(包括下雨天)；
- 10.2. 欠帶體育服之學生不能參與體育活動；
- 10.3. 學生如身體不適，必須在上課前交出醫生證明書，方作請假論。遇有輕微不適學生可向老師要求豁免進行劇烈運動。
- 10.4. 有不適宜上體育課病歷者，必須呈交家長信及醫生證明書知會校方及老師，才可豁免上體育課及體育科考試；
- 10.5. 若學生健康狀況不宜上體育課，請盡快通知班主任及體育科老師，以便學校作出適當的安排；
- 10.6. 學生上課須遵守科任老師指示，嚴守紀律及注意安全。

11. 閱讀獎勵計劃

為培養學生閱讀中英文課外書籍的習慣和提升學生的語文水平，本校繼續推行全校性「閱讀獎勵計劃」，由圖書館主任及中、英文科老師推行閱讀獎勵計劃。詳情參閱附件五：

11.1 閱讀計劃目的：

1. 培養學生正確的閱讀態度。
2. 增進學生敏銳的閱讀能力。
3. 提升學生選擇讀物的水平。
4. 培養學生的閱讀習慣。
5. 建立一個充滿書香氣息的校園。

11.2 閱讀內容：

1. 中一至中四級學生：全年閱讀6本中文圖書；4本英文圖書。
2. 中四至中六級學生：在日常課中閱讀當日中英文報章。

11.3 閱讀獎勵計劃細則：

1. 中一至中四各有一本記錄冊，記錄所閱讀的圖書及報告。
2. 學生可從學校、公共圖書館或其他地方借閱圖書。
3. 學生參加校外閱讀獎勵計劃，所閱讀的書籍亦會計算在校內的閱讀計劃中。
4. 學生閱讀圖書的次數達到指定數量將獲獎勵。詳情如下：

項 目	獎 項			
	悅讀獎	銅 獎	銀 獎	金 獎
1. 閱讀數量 (累積計算)	8 本 (中/英文書)	10 本 (包括三本英文書)	16 本 (包括最少五本英文書)	24 本或以上 (包括最少七本英文書)
2. 統計日期	上學期一次，下學期一次			
3. 頒獎日期	上學期頒獎禮，下學期散學禮			

備註：

1. 在上學期及下學期推行「班際閱書比賽」及「個人閱書大獎」，頒獎給閱書最多的學生。
2. 為加強家校合作，並將閱讀風氣推廣至家庭，本校誠邀各家長在家中鼓勵同學進行閱讀，並希望家長能協助子弟選擇合適的書籍。

12. 家校聯繫

12.1 手冊和通告

1. 請家長每天察閱手冊家課欄，並督促貴子弟完成功課。
2. 請家長細閱各項家長通告，家長請用eClass Parent流動應用程式或紙本方式簽回有關回條。家長亦可在學校網頁（網址：<http://www.ccym.edu.hk>）、eClass網頁及eClass Parent流動應用程式中瀏覽各項通告。

12.2 班主任將會定期致電家長，保持相互溝通。

12.3 月明快訊

學校印製「月明快訊」派予家長，讓家長了解學生在校之活動近況。家長亦可登入學校網頁(網址：<http://www.ccym.edu.hk>)瀏覽各項活動詳情及圖片。

13. 學生家庭調查問卷

為讓學校可協助學生申請各項津貼，現請貴家長填妥有關問卷附件七並交回班主任。

14. 分享學生的校園姿彩(附件七)

為使校園生活更多姿彩，學校將以學生在校園生活時的攝影、錄影或錄音製作刊物、展品、橫額、簡報或錄音、錄像片段等等，亦有機會將這些製作與外間分享，敬希貴家長授權本校處理，令學校的學習環境和學生的學習生活更美好。

希望貴家長能與學校保持緊密聯絡與合作，共同協助貴子弟學業品德健康成長。

此致

貴家長

校長

彭耀鈞



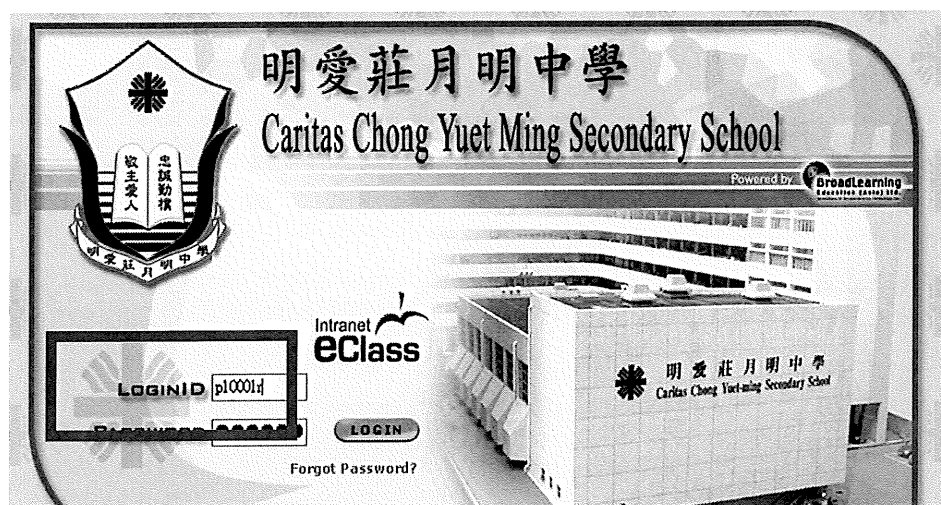
謹啟

二零二五年九月一日

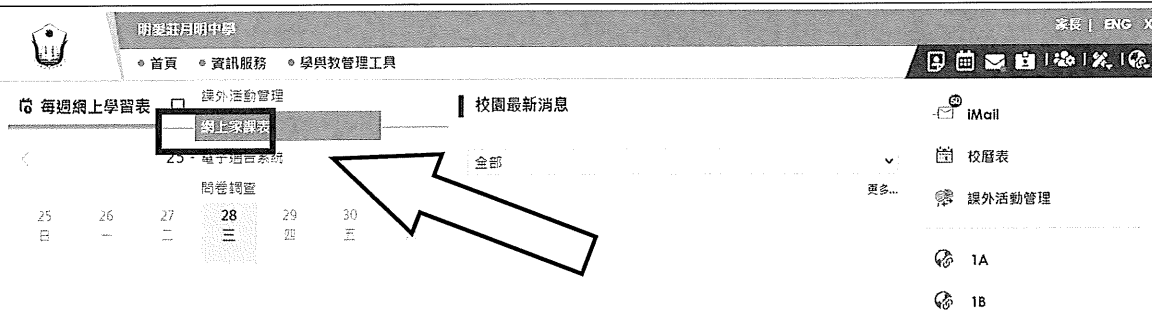
A. 檢視功課記錄

1. 輸入登入名稱(**LOGINID**): p+ 學生編號

輸入密碼(**PASSWORD**): 學生出生日 YYYYMMDD,
(例如: 出生日是 2003 年 3 月 7 日: password= p20030307)



2. 登入後先用滑鼠指向「**資訊服務**」再按「**網上家課表**」



3. 可按 **家課清單** 檢視貴子弟(初中)將要做的家課清單

網上家課表

家課清單

紀錄

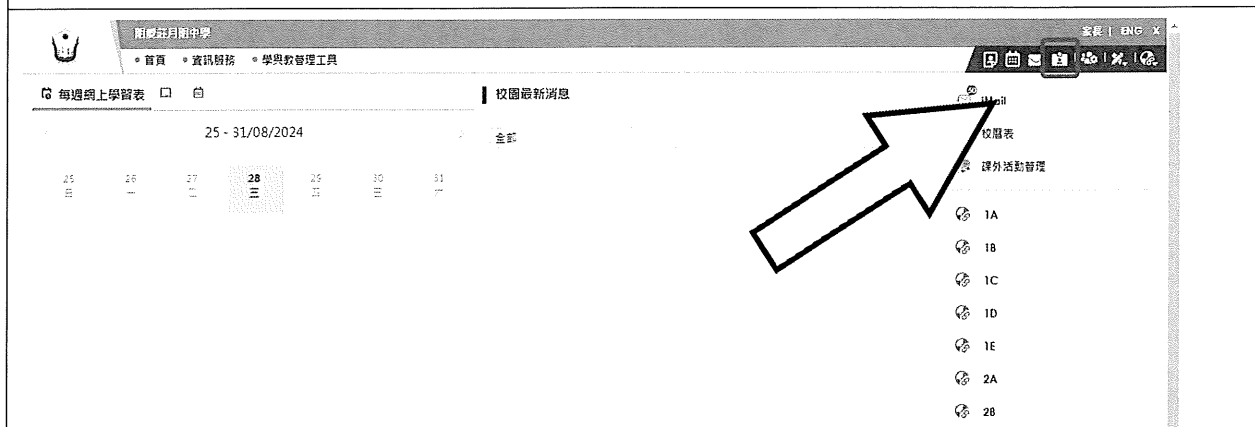
尋找

所有學科

#	學科	學科組別	標題	開始日期	應期	工作量 (小時)	須提交	現在狀況
1	商業	2A 商業管理	下星期四小週第2課	2011-10-31	2011-11-10	0	No	--
2	地理	2A 地理	地理測驗課程	2011-10-24	2011-11-07	0	No	--
3	數學	2A 數學	EWG W 6	2011-11-04	2011-11-07	0	No	--
4	科學(中一至中三)	2A 科學(中一至中三)	閱讀冊	2011-11-03	2011-11-10	0	No	--
5	科學(中一至中三)	2A 科學(中一至中三)	作業P12 13 14	2011-11-04	2011-11-07	0	No	--
6	英語語文	2A 英語語文	online EX	2011-11-01	2011-11-08	0	No	--
7	英語語文	2A 英語語文	GE Find the information of a festival	2011-11-04	2011-11-07	0	No	--
8	英語語文	2A 英語語文	Online Exercises	2011-11-04	2011-11-09	0	No	--
9	電腦與認知	2A 電腦與認知	於書P68讀四節五次	2011-11-04	2011-11-07	0	No	--
10	電腦與認知	2A 電腦與認知	觀看	2011-11-04	2011-11-11	0	No	--

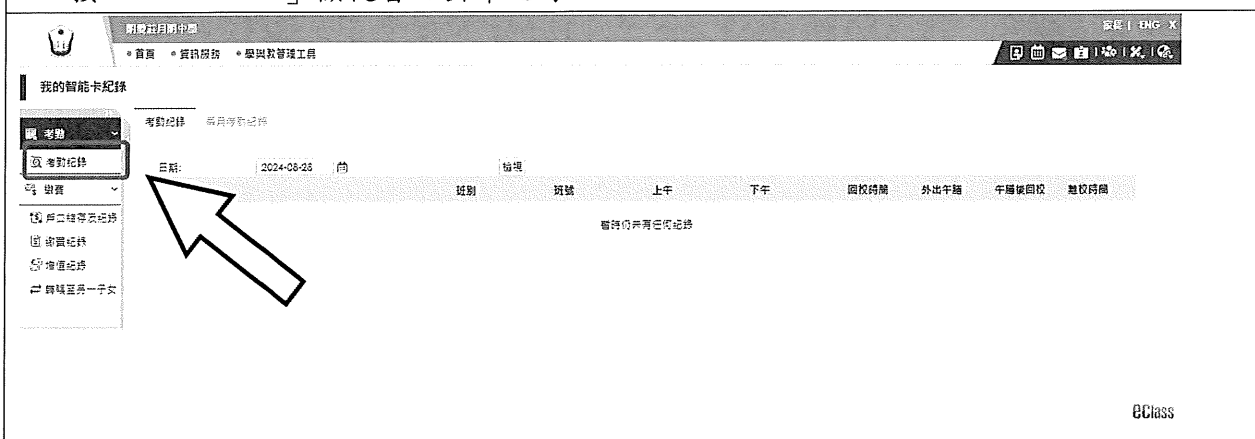
B. 檢視出席記錄

1. 登入系統後按「」(紅格圖示)



The screenshot shows the top navigation bar with the following items: 首頁, 資訊服務, 學與教管理工具. The main content area displays a calendar for the week of 25-31/08/2024. On the right side, there is a sidebar menu with the following items: 校曆表, 課外活動管理, 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 2A, 2B. The attendance icon (a red square with a white 'A') is highlighted with a red box and an arrow.

2. 按「**考勤**」檢視當日出席記錄



The screenshot shows the '我的智能卡紀錄' (My Smart Card Record) section. The '考勤紀錄' (Attendance Record) button is highlighted with a red box and an arrow. The main content area displays a table with the following columns: 日期 (Date), 班別 (Class), 班號 (Class No.), 上午 (Morning), 下午 (Afternoon), 回校時間 (Return Time), 外出時間 (Out Time), 午膳後回校 (Return after Lunch), 離校時間 (Leave Time). The table is currently empty, and the text '暫時仍未有任何紀錄' (No records yet) is displayed.

3. 按「**每月考勤紀錄**」檢視當月出席記錄



The screenshot shows the '我的智能卡紀錄' (My Smart Card Record) section. The '每月考勤紀錄' (Monthly Attendance Record) button is highlighted with a red box and an arrow. The main content area displays a table with the following columns: 紀錄日期 (Record Date), 上午 (Morning), 下午 (Afternoon), 返校時間 (Return Time). The table is currently empty, and the text '暫時仍未有任何紀錄' (No records yet) is displayed. The user is logged in as 陳大明 (1A-1) and the date is Mar 2024.

C. 修改密碼

1. 按「」，進行修改

家長 | ENG X

陳大明 (1A-1) ▼
Mar ▼ 2024 ▼

檢視

上午	下午	返校時間	外出午膳	最後回校	放學時間
遲到	--	08:06:00	-	-	-
遲到	--	08:03:23	-	-	-
遲到	--	08:08:21	-	-	-
遲到	--	08:07:06	-	-	-
遲到	--	08:11:03	-	-	-
遲到	--	08:06:47	-	-	-
遲到	--	08:10:44	-	-	-
遲到	--	08:05:50	-	-	-
遲到	--	08:10:31	-	-	-

2. 按「 登入密碼」修改密碼。

iAccount

個人資料

內聯網帳號 p11001r

英文姓名 parent

中文姓名 陳大明家長

別名

性別 男性

戶口 ▼

個人資料

聯絡資料

留言

登入密碼

用戶登入紀錄

學生檔案 ▼

考勤紀錄

獎懲紀錄

活動紀錄

服務紀錄

儲存

3. 鍵入有關資料後按「**儲存**」修改密碼。

明愛莊月明中學

首頁 資訊服務 學與教管理工具

iAccount

登入密碼

舊密碼 * (用作確認您的身份)

新密碼 *

確認新密碼 *

附有「*」的項目必須填寫

儲存 重設

4. 修改成功完成後出現「**紀錄已經更新 [Clear]**」。

明愛莊月明中學

首頁 資訊服務 學與教管理工具

iAccount

紀錄已經更新 [Clear]

登入密碼

舊密碼 * (用作確認您的身份)

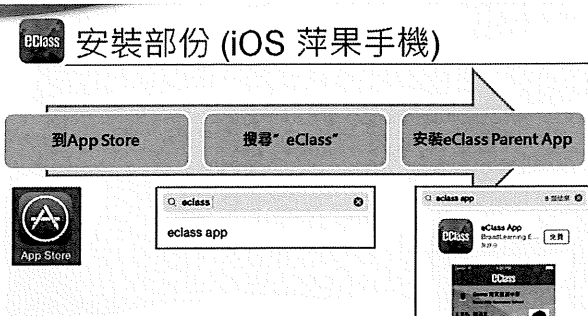
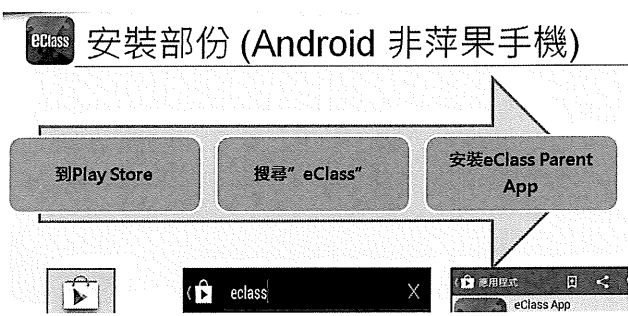
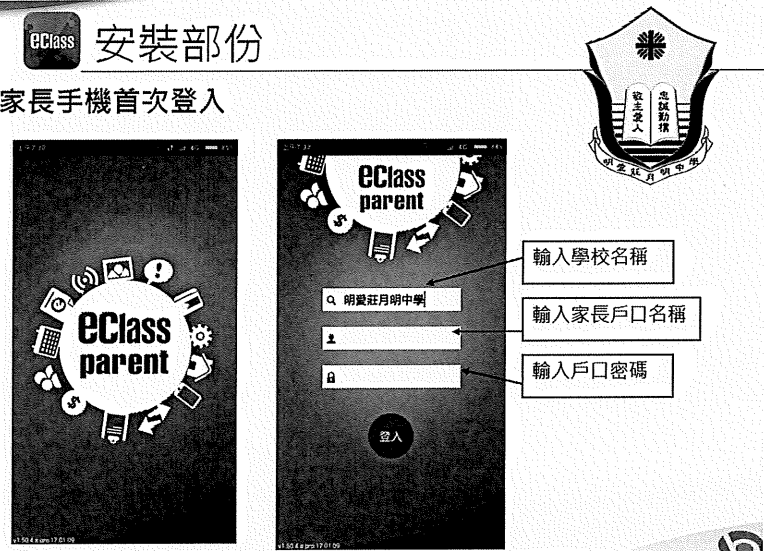
新密碼 *

確認新密碼 *

附有「*」的項目必須填寫

儲存 重設

D. 家長手機應用軟件安裝指引

1A. 家長手機應用軟件 (蘋果手機)	1B. 家長手機應用軟件 (非蘋果手機)
安裝部份 (iOS 蘋果手機) 	安裝部份 (Android 非蘋果手機) 
2. 安裝及登入	
安裝部份 家長手機首次登入  輸入學校名稱 輸入家長戶口名稱 輸入戶口密碼 登入	

家長如有安裝問題，可聯絡班主任或辦公時間致電 2551 0200 與校務處聯絡。

本校校規摘要

*本校所有學生必須遵守本校校規，家長亦須叮囑孩子遵守校規。本校擁有對本校校規的最終解釋權。

(一) 普通規則

1. 學生須尊重天主教教義和禮儀，並貫徹明愛服務精神。
2. 學生須遵守學校一切規則。
3. 學生須敬重師長及服從訓戒、指導和命令。
4. 學生須符合學校規定之校服髮飾標準。
5. 學生須準時回校，進入及離開校園須拍卡作實。
6. 無故缺席早會、週會、課外活動、補課或留堂，作曠課論。
7. 學生須完成遲到、早退、請假及一切訓輔事宜的手續及程序，包括認真完成各項所需登記或事件報告書。
8. 出席週會及活動須嚴守紀律。
9. 未經校方允許，不得以學校名義參與或舉行活動。
10. 學生回校上課，須攜帶書包、課本、習作及所需文具。
11. 學生不得攜帶違禁品及未經認准之物件回校。
12. 學生不得在學校使用手提電話(包括具有通訊功能的電子產品，放學後在雨天操場例外。)
13. 學生不得具有攜帶錄影、錄音功能的電子產品回校，在校內不得使用任何工具進行錄影或錄音(獲在場老師允許的例外)。
14. 學生應避免攜帶貴重物品或大量金錢回校，以免遺失。
15. 學生若有粗言穢語、偷竊、吸煙、賭博、濫用藥物及欺凌等行為，學校必作嚴重違規處理。
16. 學生若辦理轉校或退學手續，應由家長或監護人以書面通知校方依章辦理。未能依照手續辦理者，應作自動退學論。
17. 學生須聽從班長及領袖生之勸告。
18. 學生應愛護學校公物。
19. 上落樓梯時須靠左邊走，不得奔跑。

(二) 課室規則

1. 老師上下課，學生須起立行禮。
2. 學生遲到，必須到校務處辦理遲到手續，方可進入課室。
3. 上課時，學生不適或受傷，應立即通知老師處理。
4. 學生不可於課堂/測考時間內伏在枱上，學生必須坐好。
5. 上課鐘聲響起前，必須返回課室，並保持安靜。
6. 未經老師許可，不得在課堂上做其他工作或離開課室。
7. 課室座位編定後，須經老師批准才可更調，課室內一切設備，須由老師或指定同學負責操作。
8. 上課時學生應維持課堂秩序，先舉手，經老師允許後方可發言，發言須有禮，老師安排的課堂活動，學生亦必須依指示參與。
9. 學生應保持課室清潔，並愛護公物；注重環保，節約能源。

（三）實驗室規則

1. 學生須經老師批准才可進入實驗室或實驗室技術員的工作間。
2. 學生進入實驗室後，須按指定座位安坐，並應把書包放在指定位置。
3. 實驗室內嚴禁飲食。
4. 學生必須遵守紀律，並在老師或實驗室技術員指導下進行實驗，不可進行未經許可之實驗及活動。
5. 學生必須在指定的範圍內進行實驗。
6. 實驗時學生須摺起長衣袖，女同學必須用橡皮-圈束起長髮。
7. 學生如遇意外或不適，應立即向教師或實驗室技術員報告。
8. 學生使用過的用品經清潔後須完整交回，依老師指示把用品放在適當位置。
9. 學生使用的儀器工具，如有遺失或損壞，須照價賠償。
10. 嚴禁學生擅自使用或取走實驗室內儀器用品和化學物品。
11. 實驗室內必須保持整潔，使用後的椅子必須擺放在實驗桌下，以確保通道暢順。

（四）請假規則

1. 學生因病請假，必須於該天上課前(上午7:45-8:15)，由家長或監護人致電通知校務處和班主任。
2. 請假手續由家長填寫學生手冊或以書面通知班主任；如因病缺席，學生回校上課當日，須呈交請假信。兩天以上必須醫生准假紙。特別日子，例如國內或香港長假期的前夕、陸運會、全方位學習日、試後活動等，即使請假一天也必須醫生准假紙。
3. 學生告病假期間，須留在家中休息或求醫診治。
4. 學生如因病早退，須經校方批准，辦妥離校手續及由家人陪同，方可離校。
5. 學生因事請假，事前須經訓育組批准，否則視為曠課論。
6. 若學生出席率不足，不得出席考試，各級出席要求另見學校通告。

（五）測考規則

1. 學生因病缺席考試，家長須於開考前致電校務處請假，並於翌日向班主任提交有關證明(醫生准假紙和家長信)方能申請補考。理由不充分者，不予補考。
2. 學生若遲到半小時或以上，且無合理解釋者會被記缺點一次。
3. 在測考日，學生須依班號在操場集隊，參加早會。
4. 在考場中，學生須依編定之座位就座。
5. 除應考文具及學生証外，學生須按監考老師的指示，把所有物品放置於課室黑板下或禮堂座椅下。
6. 學生於考試及測驗時必須齊備文具，不可向同學商借。
7. 考生須將學生証(照片向上)放於桌上的右上角。
8. 測考過程中，學生須嚴格遵守考試規則及監考老師的指示。如違反試場規則或作弊的考生，除受到紀律處分，該科分數亦會取消。
9. 監考老師未有指示前，切勿翻閱試卷內容或開始作答。考生接到試題後，須細閱各項「應考須知」。
10. 所有考生不得提早離開試場，若同學因身體不適離開試場，監考老師會登記相關資料，並由

教務組再作安排。

11. 若安排溫習或補課，同學必須出席及帶備所需物品。

12. 各級測考時間不同，同學離開試場必須保持安靜，以免影響考試。

13. 考試期間，若遇教育局宣佈學校停課，該日考試之科目將改於原訂考試時間表結束後之第一天舉行——即學生停課後返校，會應考原訂當日考試的科目。倘考試當日中段教育局宣佈停課，當日未考之科目將由校方另訂日期進行。

（六）學生午膳規則

1. 中一至中五同學在下午1:00 -1:20應留在課室，1:20前不能去小食部買食物。

2. 中六同學如購買外賣，需要在有蓋操場進食，不可前往課室進食。

3. 若家長送飯到校，同學需提醒家長把飯送到一樓校務處。

4. 如因特別情況，家長當日不能送飯，請於中午12:30或之前致電校務處，校務處會通知同學，老師亦會作出適切支援。（所有未經批准的外賣食物會暫存放於保安亭內，1:20分由小食部當值的老師統一送到校務處，相關同學會受紀律處分。）

5. 若同學自備午餐，須是正常飯餐，不接受零食當午餐或沒有準備午餐。

（七）乘坐校車規則

1. 同學須準時乘搭校車。因遲到不能乘搭校車而自行回校的，按實際到校拍卡時間計算出席情況。

2. 在車廂內必須安坐校方指定座位，不可自行調位。

3. 如座位已裝上安全帶，學生必須扣上。

4. 行車期間，嚴禁在車廂內站立、走動、或玩耍，亦須保持安靜，切勿在車內大聲呼叫。

5. 不可把玩緊急出口的太平門掣，以免發生危險。

6. 同學須保持車廂整潔，切勿在車廂中飲食。

7. 上落車時要遵守秩序，車未停定，切勿上車或落車。

8. 學生下車後，應與即將駛離的車輛保持安全距離。

9. 候車或乘校車期間，不得作出任何危害個人或可能危害他人安全的行為。

10. 如同學屢勸不改，校方會作出紀律懲處，屢勸無效或多次被發現不遵守以上規定者，校方會取消其乘搭校巴資格。

熱帶氣旋、連續暴雨及雷暴下學校之應變措施**(甲) 熱帶氣旋**

1. 按照正常程序，教育局會於早上五時三十分前宣佈停課。
2. 教育局若無任何宣佈，學生須如常回校。惟家長可因應居住地區情況決定是否讓子女回校上課。
3. 上課期間，教育局宣佈停課，學校會作以下的安排：
 - (a) 校舍仍然開放；
 - (b) 有足夠的老師留校當值照顧學生；
 - (c) 在情況許可下，家長可到校接回學生。又在適當時間，會讓學生利用安全的交通工具回家。
4. 風球除下，學校復課。家長可因應居住地區情況決定是否繼續讓子女上學。
5. 本校所在區域為港島南區，家長如有查詢請留意區域正確名稱。

(乙) 持續大雨、雷暴

1. 當有關當局發出暴雨警告信號，學校會採取下列措施：

暴雨警告信號	應採取的行動
黃色	❖除教育局宣佈停課外，學校照常上課。
紅色或黑色	
(i) 在學校的上課時間前發出，早上五時三十分至六時發出	❖全日停課。 ❖原訂於當日舉行的校內測驗和考試延至測驗或考試最後一日舉行。
(ii) 在部分學生已離家上學後，即早上六時至八時發出	❖學校全日停課。 ❖學校實施應急措施，確保校舍開放和天氣應變小組老師須在情況許可下返抵學校，照顧返校的學生，並在安全情況下才讓學生返家。 ❖原訂於當日舉行的校內測驗和考試延至測驗或考試最後一日舉行。
(iii) 在上午八時至學校正常放學時間發出	❖學校繼續上課，直至正常放學時間為止，並應在安全情況下，方可讓學生回家。

2. 在特殊情況下，當教育局宣佈其他地區(非港島南區)的學校停課，在該等地區居住的本校學生亦無須回校上課。
3. 當教育局宣佈學校停課，並不意味所有學生必須立即回家，學校會繼續上課直至正常下課時間而學生可以安全回家為止。又若有關當局預計放學時間天氣及交通更趨惡劣，學校會視乎實際情況，提早讓學生利用安全交通工具回家。
4. 若在測驗、考試期間，家長因天雨、雷暴、颱風，不讓子女回校應考，學生可以補考，不予扣分；若教育局宣佈停課，有關科目的測驗或考試將延至測驗或考試最後一日舉行。

(丙) 公開考試

應屆考生出外參加公開考試如香港中學文憑試等，考試是否停止，由香港考試及評核局決定，考生應留意傳媒之宣佈。最後，如遇天氣突變，家長需要查詢，歡迎來電學校，學校電話為 25510200 或瀏覽本校網頁 <http://www.ccy.edu.hk>。

學生儲物櫃使用規則

學生使用本校儲物櫃必須遵守下列規則：

1. 勿在儲物櫃上擺放任何雜物。
2. 櫃門鎖由學生自行購買，並須將一把後備鑰匙（書明班別及學號）交予班主任保管。日後若學生更換櫃門鎖，必須立即通知班主任及補交後備鑰匙。
3. 不得私自調配或擅自使用他人或空置的儲物櫃。
4. 未經上課老師同意，學生不得於上課時使用儲物櫃。
5. 學生須保持儲物櫃清潔整齊，不可塗污或貼上貼紙、圖片或留下任何痕跡等。儲物櫃如有損毀，須立即通知班主任以作跟進。
6. 學生不應在儲物櫃儲存貴重的物品，如手提電腦、手提電話或銀包。
7. 蓄意破壞或不適當使用引致儲物櫃損壞者將嚴加懲處，並須照價賠償。
8. 基於衛生理由，不得存放運動鞋、穿著過之運動衣、已開封的食品、飲料，或化學品/危險物品。
9. 如有特殊需要或情況發生，校方可自行開啟或要求學生開啟有關儲物櫃。
10. 於測驗週 / 考試前一周，學生必須將儲物櫃內的所有課本及作業帶回家溫習，至考試完畢方可繼續使用儲物櫃。
11. 學年結束前，同學必須清理及取走櫃內物品，並取回鎖頭。否則，櫃內物品將會棄置處理。
12. 在任何情況下，學校不會為貯物櫃內個人物品的損壞或損失負責。
13. 使用者須遵守上列使用守則，違者會被取消使用資格。
14. 有需要時，校方保留解釋儲物櫃使用守則的權力。

自修學生守則

1. 學生必須向圖書館職員報到並進行自修，而出席紀錄會交校方審查，不報到者當曠課處理。
2. 如自修課時間有所更改，必須預先通知圖書館職員。
3. 未經圖書館職員許可，學生不得擅離圖書館。報到後每次進出圖書館，均須填寫進入及離開時間。
4. 如需在自修課時會見在課前已預約之老師，必須在報到後向圖書館職員遞交老師已簽妥之通知書方可離去。
5. 在自修課時，必須安靜地進行與學習有關活動，如做習作、溫習或閱讀。
6. 學生必須遵守圖書館規則。
7. 違反以上規則者將交訓育組處分。

星期	節	中四級			備註
二	1	4A-34 化 506-///	4B-15 資 409-///	4C-51 護 504-///	方塊 三
	2	4A-34 化 506-///	4B-15 資 409-///	4C-51 護 504-///	
	3	4A-34 化 506-///	4B-15 資 409-///	4C-51 護 504-///	
三	1	4A-13 生 506-///	4B-23 經 505-28 地 212	4C-29 旅 504-///	方塊 二
	2	4A-13 生 506-///	4B-23 經 505-28 地 212	4C-29 旅 504-///	
	3	4A-13 生 506-///	4B-23 經 505-28 地 212	4C-29 旅 504-///	
三	8	4A-14 物 506-//509	4B-05 會 505-///	4C-03 藝 311-12 倫 504	方塊 一
	9	4A-14 物 506-//509	4B-05 會 505-///	4C-03 藝 311-12 倫 504	
	10	4A-14 物 506-//509	4B-05 會 505-///	4C-03 藝 311-12 倫 504	
四	8	4A-34 化 506-//609	4B-15 資 409-///	4C-51 護 501-///	方塊 三
	9	4A-34 化 506-//609	4B-15 資 409-///	4C-51 護 501-///	
	10	4A-34 化 506-//609	4B-15 資 409-///	4C-51 護 501-///	
五	1	4A-14 物 506-///	4B-05 會 505-///	4C-03 藝 311-12 倫 504	方塊 一
	2	4A-14 物 506-///	4B-05 會 505-///	4C-03 藝 311-12 倫 504	
	3	4A-14 物 506-///	4B-05 會 505-///	4C-03 藝 311-12 倫 504	
五	8	4A-13 生 506-//609	4B-23 經 505-28 地 212	4C-29 旅 504-///	方塊 二
	9	4A-13 生 506-//609	4B-23 經 505-28 地 212	4C-29 旅 504-///	
	10	4A-13 生 506-//609	4B-23 經 505-28 地 212	4C-29 旅 504-///	

星期	節	中五級			備註
二	1	5A-13 生 606-///	5B-23 經 605-///	5C-30 旅 604-///	方塊 二
	2	5A-13 生 606-///	5B-23 經 605-///	5C-30 旅 604-///	
	3	5A-13 生 606-///	5B-23 經 605-///	5C-30 旅 604-///	
二	8	5A-14 物 606-//509	5B-05 會 605-///	5C-25 管 604-03 藝 311	方塊 一
	9	5A-14 物 606-//509	5B-05 會 605-///	5C-25 管 604-03 藝 311	
	10	5A-14 物 606-//509	5B-05 會 605-///	5C-25 管 604-03 藝 311	
三	1	5A-19 化 606-///	5B-32 資 409-///	5C-50 護 604-///	方塊 三
	2	5A-19 化 606-///	5B-32 資 409-///	5C-50 護 604-///	
	3	5A-19 化 606-///	5B-32 資 409-///	5C-50 護 604-///	
四	1	5A-14 物 606-///	5B-05 會 605-///	5C-25 管 604-03 藝 311	方塊 一
	2	5A-14 物 606-///	5B-05 會 605-///	5C-25 管 604-03 藝 311	
	3	5A-14 物 606-///	5B-05 會 605-///	5C-25 管 604-03 藝 311	
四	8	5A-13 生 606-//609	5B-23 經 605-///	5C-30 旅 604-///	方塊 二
	9	5A-13 生 606-//609	5B-23 經 605-///	5C-30 旅 604-///	
	10	5A-13 生 606-//609	5B-23 經 605-///	5C-30 旅 604-///	
五	8	5A-19 化 606-//609	5B-32 資 409-///	5C-50 護 501-///	方塊 三
	9	5A-19 化 606-//609	5B-32 資 409-///	5C-50 護 501-///	
	10	5A-19 化 606-//609	5B-32 資 409-///	5C-50 護 501-///	

退修同學
到圖書館自修室

星期	節	中六級			備註
二	1	6A-14 物 204-///	6B-05 會 202-///	6C-25 管 201-03 藝 311	方塊 一
	2	6A-14 物 204-///	6B-05 會 202-///	6C-25 管 201-03 藝 311	
	3	6A-14 物 204-///	6B-05 會 202-///	6C-25 管 201-03 藝 311	
二	8	6A-17 生 204-//609	6B-23 經 202-///	6C-30 旅 201-///	方塊 二
	9	6A-17 生 204-//609	6B-23 經 202-///	6C-30 旅 201-///	
	10	6A-17 生 204-//609	6B-23 經 202-///	6C-30 旅 201-///	
三	8	6A-34 化 204-//609	6B-15 資 409-///	6C-16 英 201-///	方塊 三
	9	6A-34 化 204-//609	6B-15 資 409-///	6C-16 英 201-///	
	10	6A-34 化 204-//609	6B-15 資 409-///	6C-01 數 201-///	
四	1	6A-17 生 204-///	6B-23 經 202-///	6C-30 旅 201-///	方塊 二
	2	6A-17 生 204-///	6B-23 經 202-///	6C-30 旅 201-///	
	3	6A-17 生 204-///	6B-23 經 202-///	6C-30 旅 201-///	
四	8	6A-14 物 204-//509	6B-05 會 202-///	6C-25 管 201-03 藝 311	方塊 一
	9	6A-14 物 204-//509	6B-05 會 202-///	6C-25 管 201-03 藝 311	
	10	6A-14 物 204-//509	6B-05 會 202-///	6C-25 管 201-03 藝 311	
五	1	6A-34 化 204-///	6B-15 資 409-///	6C-01 數 201-///	方塊 三
	2	6A-34 化 204-///	6B-15 資 409-///	6C-31 中 201-///	
	3	6A-34 化 204-///	6B-15 資 409-///	6C-31 中 201-///	

S6 方塊三不用選修的同
學：
第 8-9 節：英文
第 10 節：數學

S6 方塊三不用選修的同
學：
第 1 節：數學
第 2-3 節：中文

1. 圖書館內必須保持肅靜，不得高聲討論、嬉戲、追逐或進行其他妨礙他人之行為。
2. 學生不得攜帶食物或飲品進入圖書館。
3. 學生應保持圖書館整齊清潔，並愛惜館內之公物。
4. 所有圖書館內之物品、書籍，如未經許可而私自帶走，將作偷竊行為處理。
5. 所有書籍，報章及雜誌閱讀後，請放回原處。
6. 每次借閱書籍的期限為兩星期，參考書籍借閱期限為三天，可續借兩次。
7. 如逾期歸還圖書資料，每項資料/圖書每日罰款\$0.5(測考期間、六、日及學校假期除外)，每項資料/圖書逾期罰款上限為\$25。
8. 學生必須愛惜圖書館之書籍，如蓄意破壞或遺失，須補購新書或照該書價賠償及繳付逾期還書罰款。
9. 學生證不得借予或轉讓他人使用。
10. 每張學生證最多可外借五項圖書資料/五本圖書。
11. 學生使用電腦後需關閉電腦。
12. 學生只可使用電腦進行網上學習/搜尋資料。
13. 本館提供列印及自助影印，學生使用設備須支付印刷費用。
14. 學生須聽從圖書館主任/圖書館職員之指示，不遵守圖書館規則的學生，不可留在館內。
15. 屢次違反圖書館規則而警告不遂的同學，會作紀律處理。
16. 圖書館主任/圖書館職員有權檢查攜來之物品及書籍。
17. 圖書館主任/圖書館職員有權隨時召回任何已借出之資料/書籍。
18. 圖書館有權隨時修改本規則，而無需作另行通知。

二零二五至二零二六年度 體育科回條

敬覆者：

(一) 本人閱覽通告一號有關體育科須知，並知悉有關內容(二) 體育課家長回條

學生姓名：_____ 性別：_____ 班別：_____ ()

請選擇其中一項，加(✓)於括號

() 上述學生適宜上體育課。

() 上述學生因_____，不適宜上體育課，茲附上醫生證明書。

() 上述學生因_____，申請豁免該生由_____年____月____日至_____年____月____日上體育課，茲附上醫生證明書。

*同學如患有疾病，家長應諮詢醫生之意見，是否適宜上體育課。如同學需要暫時或長期豁免上體育課時，必須遞交註冊醫生證明書。

(三) 學生病歷表

1. 如學生曾患有以下疾病，請在適當的方格內註明「X」記號及列出詳情：

X		患病時年齡	疾病資料
	六磷酸葡萄糖脫氫酶素缺乏症		
	哮喘		
	羊癲		
	高熱引致抽搐		
	腎病		
	心臟病		
	糖尿病		
	聽覺不健全		
	血友病		
	貧血		
	其他血病		
	藥物敏感/疫苗敏感/食物敏感/其他敏感		
	肺結核		
	非典型肺炎		
	小手術/大手術(請註明_____)		
	其他 (請註明_____)		

2. 學生不適宜上體育課或參加任何其他類型的學校活動，請具體說明：

(請提交醫生證明書供校方參考)

3. 其他補充資料：

此致

明愛莊月明中學校長

(家長/監護人姓名)

(家長/監護人簽名)

(日 期)

備註：本病歷表的內容由家長/監護人自行決定是否填寫，惟不願填寫的家長/監護人仍須簽署交回。

二零二五至二零二六年度 家長回條

(請簽妥回條連同需繳交費用交回班主任)

敬覆者： 本人已經詳細閱讀 貴校二零二五至二零二六年度第一號通告，知悉各項通知。

1. 【繳費事宜】

本人知悉各有關費用，並着敝子弟依時交回學校。

2. 【學生儲物櫃申請使用事宜】

本人代表敝子弟向學校 ☐ 申請 / ☐ 不向學校申請使用學校的儲物櫃，並願意督促敝子弟遵守貴校所訂立的各項使用規則。

3. 【學生家庭調查問卷】

請家長填妥下列問卷並交回班主任。請在適當空格加「√」表示本人家庭經濟狀況。確保個人私隱，下述資料將會保密處理。

- ☐ 本人已申請領取綜合社會保障援助(必須附上有關證明複本)

☐ 敝子弟現正領取學生資助(書簿)全費津貼(必須附上有關證明複本)

☐ 敝子弟現正領取學生資助(書簿)半費津貼(必須附上有關證明複本)

☐ 敝子弟現已申請領取車船津貼

☐ 本人家庭經濟有困難

☐ 本人家庭經濟不屬於上述類別

4. 【分享學生的校園姿彩】

本人同意並授權明愛莊月明中學使用本人子弟的相片、錄像、錄音，作為學校刊物、展品、橫額、簡報或錄音錄像片段等的內容，並可用作公開分享。(不同意者，請具函說明因由，以便學校跟進，謝謝。)

此覆

明愛莊月明中學校長

家長簽署：_____

家長姓名：_____

班別：_____ 學號：_____

學生姓名：_____

日期：_____