中化中学

2013 年度

学生手册

目录

校徽、校训..... p1
中化校歌..... p2
中化中学教学方针..... p3~4
学生一日常规..... p5~6
训育处
一、 一般条规..... p7
二、 学生服装仪容标准..... p7~8
三、 迟到、早退、请假办法..... p8~10
四、 校园、课室整洁细则..... p10
五、 课室整洁及上课秩序评分办法..... p11
六、 手机被没收处理办法..... p11
七、 学生品行评审说明..... p11
八、 学生奖惩办法..... p12~14
九、 校园交通规则..... p14
十、 学生团体班级申办外出旅游参观及生活营办法. p15
十一、 清寒学生助学金..... p15
十二、 校外学艺比赛嘉奖办法 p16
十三、 课外活动 p16
教务处
一、 服务项目..... p17
二、 申请各项证件办法..... p17
三、 课程简介..... p17
四、 编班..... p17
五、 校内考试..... p18
六、 校外考试..... p18
七、 校内学艺竞赛..... p18
八、 校外学艺竞赛..... p18
九、 成绩奖励项目..... p18~19
十、 考试规则..... p19
十一、 补考办法..... p19~20
十二、 学业成绩评定概况及升级条例..... p20~21
图书馆..... p21
辅导处 p22
会计部 p23
事务处 p24
体育处 p25
电脑室 p26

校 徽

校　　训

礼义廉耻

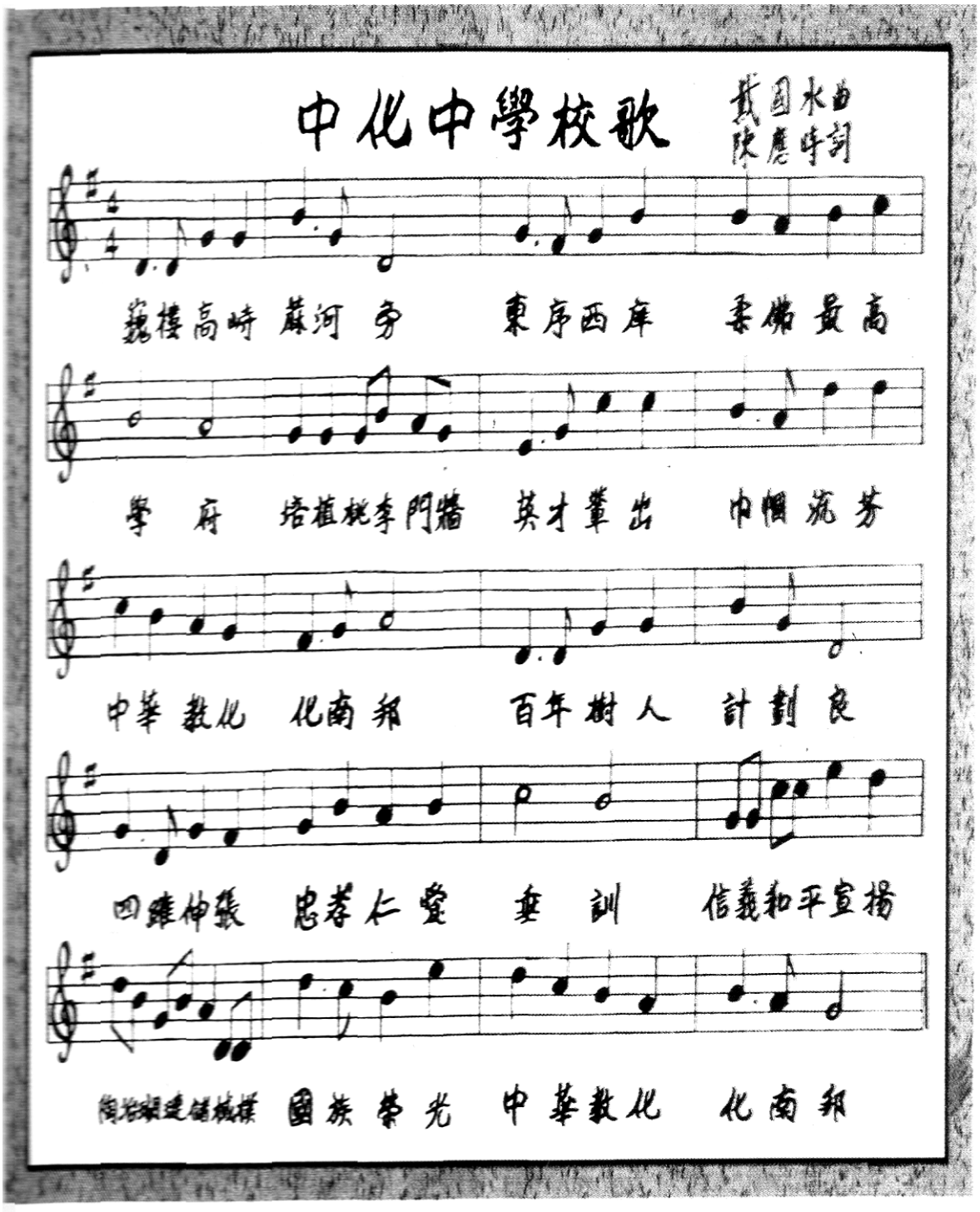
校址：14，Jalan Junid，84000，Muar.

电话：06-9522632

处室分机

训育处 14	校长室 15	辅导处 16
底楼教师办公室 17	教务处 18	副校长室 19
课外活动组 20	2F 教师办公室 21	事务处 23
图书馆 24	电脑室 25	体育处 26

中化校歌


中化中學校歌

戴國水曲
陳應時詞

巍樓高峙蘇河旁　東序西庠　柔佛最高

學府　培植桃李門牆　英才輩出　巾幗流芳

中華教化　化南邦　百年樹人　計劃良

四維伸張　忠孝仁愛　垂訓　信義和平宣揚

陶冶胡建儲械樸　國族榮光　中華教化　化南邦

中化中学办学方针

1.配合国内外客观条件，在母语教育为主的原则下，加强国、英文之教导。
2.坚持华文中学重视伦理道德之优良传统。
3.课程符合我国多元民族的共同利益，并具备时代精神。
4.以独中统考为学术评鉴主要依据，并辅导学生参加各种公共考试。

教育目标

（甲）着重德、智、体、群、美五育

（一）德育 a) 陶冶学生的道德品格：培养学生的责任感、主动精神、服务精神及善良的品德；
b) 培养学生的社会公民知能：启发学生的社会意识及社会良知，使之成为民主社会的优良份子。

（二）智育 a) 培育学生具有科学及人文知识：使学生了解科学对人类生活的影响与重要及人类社会各种文化现象；
b) 培养学生具有思维的能力：诸如归纳与概括、分析问题、逻辑推理、分辨是非及客观判断的能力。

（三）体育 a) 促进学生的健康：透过健康教育、体育活动，以促进生理及心理的健康；
b) 灌输学生的卫生知识：诸如环境与个人卫生、保健及医疗常识等。

（四）群育 a) 培养完善的品德：互相合作、负责尽责、勇于改进、热心公益、虚心处事、谦恭待人的精神；
b) 领导社会本能：培养学生团队的精神与宏观的意识，并具有领导社会及促进社会进步的能力。

（五）美育 a) 发展审美的能力；
b) 启发艺术的兴趣。

（乙） 培养学生的自学能力

叶圣陶先生说：“教，是为了最后达到不需要教。”这也是魏书生先生说的：“培养学生的自学能力。”（参考魏著《语文教学研究》第二集内文）“填鸭式”与“照本宣科”的教学方法已不能适应今日的资讯社会。教学必须采取“双轨式”，老师辅导学生思考问题，启发学生发表意见，大家讨论，进而归纳总结。王森然先生说：“所谓教学法，就是教学生去如何学，并不是我预备去如何教。”

他提出三个问题：
这样能否养成学生自学的习惯？
这样能否引起学生求知的动力？
这样曾否给予学生自习的工具？

他说，要想解决这三个问题，教者可因时致赏，随机应变，不必采取固定的方式：如高年级应多用问题讨论，低年级应多用启发。

怎样才能从“教”达到最后“不教”？答案是老师要“教”，才能从“教”到“不教”。“教”要发挥教师的指导作用，“学”要发挥学生的积极和主动性。
学生在学校只是几年的时间，靠老师的扶掖，老师必须传授理论的武器；学生到社会上工作是一辈子的事，必须掌握终身学习的技巧。所以“教”要着眼于“不教”。

麻坡中化中学学生守则

学生一日常规

时间、地点	行为规范
到校	1) 按时到校，准时上课。 2) 上学必须穿着整齐的校服，发型须按校规要求整理。 3) 进校看到老师主动问好。 4) 到校后，负责校园整洁区域的同学主动打扫负责区域，值日生开始打扫课室。 5) 到校后，不得擅自离开校园。 6) 上课迟到的同学须到训育处领取“进课室准证”，待老师允许后，方进入课室。
升旗礼 / 早自习	1) 预备铃声响后，应尽速到操场列队或立即进入教室。 2) 升旗礼唱国州歌及校歌时，要严肃认真，立正致敬。 3) 一听到国州歌及校歌，无论任何场地都必须肃立。 4) 升旗礼时，必须专心聆听报告，禁止私下讲话。 5) 早自习预备铃响后，主动阅读课外读物。
上课	1) 静心等候老师，做好上课前准备。不得离座走动、谈话或在走廊徘徊。 2) 上课钟声响后五分钟，若老师仍未到课室，班长应到办公室找老师或到教务处查询。 3) 老师进入教室上课时，由班长发“起立”口令，全班学生应起立立正，等班长检查完毕后，才可发“行礼”口令，全班行礼后，即向老师请安才可坐下。 4) 上课迟到的同学须经科任老师允许后，才能进入课室。 5) 学生应携带课本及各项上课所须文具，禁止同学借用课本或文具。 6) 上课时，应专心听讲，不得阅读课外读物、其他书籍、报章杂志或做别科的作业，也不可打瞌睡或趴着睡觉。 7) 听课时，如遇到师长垂询，应立即起立作答。学生如有疑问，须举手发问。 8) 准时做好老师所指定的作业，不得迟交或抄袭。

	9) 如有校长、主任或外宾进入课室，应起立行礼，以示尊敬。 10) 上课时，学生若欲上厕所须经在课老师批准后方能离开课室。换节时，不得擅自离开课室或上厕所，须待下一节老师允许方准离开。 11) 因课程要求须更换上课地点时，全班必须以列队方式，迅速及有秩序地前往有关场地。 12) 下课前，若有临时广播，同学应待报告完毕后才可离开课室。 13) 学生应节约能源，当学生不在原有课室内上课或放学时，应关闭课室内的电灯及风扇，否则将被罚款。
下课	1) 下课铃声响后，老师宣布下课，班长喊“起立”口令，向老师致谢。 2) 值日生须留在班上打扫课室。 3) 每节下课，应将黑板擦干净，粉笔灰打入粉笔灰箱内，不可打在墙角或走廊水沟内。 4) 学生可在教室内用餐，但食物须放进便当盒，惟不可使用保丽龙餐盒、纸盒或塑料袋，在教室食用时，若影响班上卫生，班导师有权拒绝同学在班上食用。食用后的残渣须带回家处理，不能在校清理餐盒。 5) 在食堂用餐后，须自行收拾残羹及餐具，不可打包食物、饮料、水果或零食回班。 6) 留在课室的同学不准高声喧哗、追逐打闹。 7) 非要事不得进入教师办公室，事已办完应立即离开。 8) 上课铃声响后，必须立刻回到课室。
放学	1) 每天放学前，卫生股须安排同学将课室内打扫干净，关灯、风扇及门窗。 2) 每天放学应将书籍及文具携带回家，不得留在抽屉内。 3) 放学后，同学们若无校内活动，必须尽速回家。 4) 回家路上，注意自身安全。

训育处

训育处的职责主要是处理学生纪律、考勤（出缺席、迟到、早退）、操行评定、班级秩序及卫生、学生仪容、学生突发状况、学生保险、清寒助学金申请、遗失物品等学生事务。

一、一般条规

1. 学生应爱护校誉，遵守校规，服从师长的指导，共塑温馨、有纪律的校园。
2. 参加升旗礼、周会及各项庆典活动时，须穿着校服或学校规定的服装，并力求整洁朴素。
3. 同学之间应互相尊重、友爱互助，不得擅自结社集会。
4. 集会时，应遵守纪律。排队途中，应遵从学长的指导，不得交谈、嬉闹或中途离队。
5. 学生应保持校园整洁，不乱丢垃圾。
6. 凡公共物品，须加以保护，不得任意污损、割裂、移动或毁坏。
7. 禁止使用涂改液。
8. 未经训育处许可，不准张贴或散发任何传单、告示或图片。
9. 在校内拾到物品时，应交到训育处，方便失主认领，不得私自占有。
10. 不可带与上课无关的物品到校。如录影带、光碟、卡带、火柴、打火机、手机、零食、漫画、不良书刊等。
11. 禁止同学之间钱财借贷，以免引起纠纷。
12. 学生应定期缴交学杂费、巴士费、会费或班费等。
13. 学生只能在上体育课或放学后打球，其他时间一概不许打球。
14. 本校学生不可在校外参加任何非学术性的比赛，例如选美等。

二、学生服装仪容标准

1. 服装

男生：（初中）校服＋赤色短裤＋裤带＋白鞋

（高中）校服＋白色长裤＋裤带＋白鞋

女生：校服＋白色褶裙＋白鞋

a. 服装必须清洁整齐。

b. 白色上衣必须缝上学号，不可用胶纸粘上；下摆须塞进裤内或裙内。

c. 须扣上七粒中化铜钮。

d. 白鞋若有鞋带者，须整齐系上，不可穿运动鞋或松高鞋。

e. 女生裙长至少到膝盖。

f. 袜子全白，须高出后脚跟鞋筒最高处 3cm

2. 仪容

a. 保持朴素的学生仪容。

b. 不得烫发、染发、修剪奇异发型或将发型变形。

c. 不可佩带饰物。

d. 指甲长度不可超过 3mm，不可涂指甲油。

e. 有打耳洞的女同学一只耳朵只许放一个透明或单色的小耳枝。

f. 袜子必须超过鞋筒 3cm。

g. 男生发型：前额头发拉直不得盖过眼睛；脑后发长不可碰到上衣领；鬓发不可超过耳朵的一半。

h. 女生发型：发长不限但须整齐，头发若超过下衣领者则须用黑色发圈将头发束好，前面散下来的头发须用黑色发夹夹好。

i. 其他

因受伤而未能穿校服或校鞋到校者，必须在早自习课前到训育处申请准证。唯须以“爱我中化”替代校服。因受伤而未能穿校裤或校裙者，须以体育裤替代。

男生发型参考图

前额头发拉直不得盖过眼睛

脑后发长不可碰到上衣领

鬓发不可超过耳朵的一半

三、迟到、早退、请假办法

1.迟到

1.1 上课铃声响后，迟到的同学须到训育处拿“进入课室准证”。回课室时，学生须先敲门，征得老师同意后，才可进入课室向老师问安并恭敬地交上准证。

1.2 迟到一节扣学年总平均 0.02 分。

2.早退

2.1 因故欲早退的同学，须到训育处办理早退手续，待训育处其中一位老师联络上家长时，才可领取早退单。填妥上下联后，再交给在课老师及班导师签准，若是星期五，则须给学会老师签准，最后再由训育处老师批准。出校门时，早退同学须向警卫出示早退单以让警卫签知，回家写下回家／宿舍的时间。

2.2 若当天有考试，应考完后才早退。在不得已的情况下，须接受有关单位或老师的规定。

2.3 早退者必须在返校三天内办妥请假手续，并附上家长签名的早退单下联。

2.4 因病或身体不适而早退，有医生证明者视为病假，不扣分。未有医生证明者，则以病扣处理，每节扣 0.01 分（须附上家长函）。

3.请假

3.1 学生因故请假超过一节者须请假，返校当天须向班导师索取请假单，并于**返校三天内办妥请假手续。逾期者当旷课论**（每节扣 0.05 分）。

3.2 请假单内须有家长签名，并附上所需证明，过后再交由班导师签名。星期五早退者还须交给学会老师签名，最后再交给训育处的任何一位老师。

3.3 训育处依学生请假原因，将请假分为公假、丧假、病假、特假或事假，其处理方式如下:

(a) 公假：代表国家、州、学校、班级参加校内外比赛、活动或应考者可请公假。超过一人申请的公假，可由负责老师或相关处室统一填写公假单。公假不扣分且能享有全勤及品行加分。

(b) 丧假：直系亲属关系，如父母、兄弟姐妹及其配偶、内外祖父母去世后，三天内可视为丧假。谊父母、叔伯姑姨舅及其配偶去世时可请一天丧假，其他亲属只能请事假。申请者必须附上有关证件或家长函。丧假不扣分。

(c) 病假：因病请假且有医生证明者可免扣分。若无医生证明者须附上家长函，以病扣处理，每节扣 0.01 分。

(d) 特假：经训育处批准，以个人身份参加正当、良好活动及考试，如考车、考音乐等属特假。请假时须附上证件，训育处将以不扣分处理。第三次申请考车假则以事假处理。

(e) 事假：因私人事故请假者，视为事假，一节扣 0.02 分。

3.4 请假期间若有课外活动、校内外学艺竞赛、学校课外补习者须在相关栏位填写。

3.5 学生上课中途因故早退，当天无法参加校内外比赛须经训育处核准方能早退，违规者记缺点一次。

3.6 因违反校规而被勒令早退者不能请假，所有缺席节数视为旷课，每节扣 0.05 分。

3.7 训育处将在每个月初印发前一个月的学生出缺席报告给班导师，请同学签认。若记录有误，学生必须向训育处查证，否则该记录即是正确无误。

3.8 在半年内未曾迟到、早退、旷课或请假的学生，加品行一分。

3.9 若符合下列其中一种情况，将被勒令休学。

a.未经请假，无故连续缺席超过十天。

b.以学期计算，缺席日数达半年上课日数三分之一(因病请假者例外)

c.未向校方请准，拖欠学杂费达三个月。

四、校园、课室整洁细则

1. 凡在籍学生均有责任轮值整洁服务。学年初，训育处将校园分区分配给各班负责，有关服务必须在早自习前完成。
2. 校园整洁或值日生的工作由卫生股安排，但须经班导师认可。
3. 卫生股负责督促值日生工作，如有缺勤或工作不力者应随时纪录送交班导师处理，情节严重者送交训育处。
4. 各班教室，包括走廊、水沟及两旁草地的清洁工作由各班负责。
5. 非值日生要随时协助维持教室整洁，不得乱抛垃圾。
6. 扫具应整齐放置在教室前端角落。
7. 每节下课，应将黑板擦干净，粉笔灰打入粉笔灰箱内，不可打在墙角或走廊水沟内。
8. 学生可在教室内使用便当盒用餐。食用时，若影响班上卫生，班导师有权拒绝同学在班上食用。食用后的残渣须带回家处理，不能在校清理餐盒。
9. 垃圾应抛入纸篓内，应随时保持位子及抽屉内的整洁。
10. 每天放学应将书籍及文具携带回家，不得留在抽屉内。
11. 每天放学前，卫生股须安排同学将课室内打扫干净，关灯、风扇及门窗。

五、课室整洁及上课秩序评分办法

1. 科任老师于点名簿内为同学该节之上课表现及教室整洁评分。
2. 课室整洁评分项目：黑板、桌椅、地面、窗口、环保箱、走廊等。
   上课秩序评分项目：同学的专注力、参与度及配合度等。
3. 班级整洁及秩序皆以 5 等量表评分。即：
   非常优异：2；优异：1；普通：0；欠佳：−1；非常不理想：−2
4. 训育处将依年段逐日统计各班上课秩序与整洁的结果。该月表现最佳的班级将获颁发奖状一张。表现欠佳者，训育处将视情况作不同处理。
5. 训育处将视需要而对以上条规进行增删。

六、手机被没收处理办法

1.被没收但未使用：第 1 次由家长亲自到校签领；若再次被查获，除了家长亲自到校签领外，另记小过一次；若有使用记录则记小过二次。
2.没收时被发现有使用记录，每次记小过一次。

七、学生品行评审说明

3.学生品行成绩以 60 分为及格，评分范围包括仪容礼貌、学习进取、乐群爱校、循规维纪等。
4.学生之品行分数，每半年评定一次，一学年评定两次。由班导师连同各有关科任老师评定之。班导师的评分占 50%，而各科任老师之评分占 50%。
5.班导师完成品行之计算后，将结果呈交训育处。训育处将按《功过评分制》增减学生的品行分数，最后经校长审核。
6.《功过评分制》
   a. 大功:加 6 分　　小功:加 2 分　　优点:加 1 分
   b. 3 小功为 1 大功，但优点不予折算为小功或大功
   c. 大过:减 6 分　　小过:减 2 分　　缺点:减 1 分
   d. 3 小过为 1 大过，但缺点不予折算为小过或大过
7.品行分数 77 分(乙上)为基本分，60 分为及格分数，
   a. 87 分或以上: 甲上　　84 至 86:甲　　80 至 83:甲下
   b. 77 至 79:乙上　　74 至 76:乙　　70 至 73:乙下
   c. 67 至 69:丙上　　64 至 66:丙　　60 至 63:丙下
   d. 59 分或以下:丁
8.凡品行分数在 59 分或以下者，校方可开除学籍或勒令退学。

八、学生奖惩办法

甲 总则

第一条：为鼓励学生向上精神，改正学生错误行为，期能实践训导目标起见，特依本校学生操行考查办法第四条订定本办法。

第二条：本办法奖惩两类，依照本校学生操行考查办法增减其操行成绩。

A 奖励：分记优点，记小功，记大功，特别奖励（奖品、奖状、摄影、公开表扬）等。

B 惩罚：分记缺点，记小过，记大过，留校察看，退学，开除学籍等。

乙 细则

第一条：凡合于下列规定之一者，应予**记优点**。

1. 由学校委派参加对外比赛获奖项者。
2. 拾物不昧价值较轻者。
3. 值日特别尽职者。
4. 自动为公服务者。
5. 检举弊害经查明属实者。
6. 运动比赛时能表现体育精神者。
7. 每半年未旷课、缺席、迟到或早退者。
8. 其他有合于记优点者。

第二条：凡合于下列规定之一者，应予记小功。

1. 由学校委派参加对外比赛获奖项者。
2. 热心公益事业并能增进团体利益者。
3. 见义勇为能保全团体或同学利益者。
4. 敬老扶幼有显着之事实表现者。
5. 检举重大弊害经查明属实者。
6. 其他有合于记小功者。

第三条：凡合于下列规定之一者，应予记大功或特别之奖励。

1. 由学校委派参加对外比赛获奖项者。
2. 爱护学校或同学，确有特殊事实表现，因而增进校誉者。
3. 有特殊之义勇行为，而获得优异之成果者。
4. 揭发重大不法活动经查明属实者。
5. 有特别优良行为堪为全校学生模范者。
6. 其他有合于记大功或特别奖励者。

第四条：凡合于下列规定之一者应予记缺点

1. 违犯校规情节轻微者。
2. 参加校内比赛无故缺席者。
3. 欺侮同学情况较轻者。
4. 上课时间随意进出教室者。
5. 上课时不专心听讲或打瞌睡者。
6. 随地吐痰或乱丢垃圾者。
7. 仪容服装不合校规者。
8. 不遵守交通秩序者。
9. 不按时缴交作业者。
10. 干扰集会秩序者。
11. 不遵守课室规则者。
12. 其他合于记缺点者。

第五条:凡合于下列规定之一者应予记小过。

1. 欺侮同学情况较重者。
2. 干扰集会秩序情况较重者。
3. 破坏公物者。
4. 侵犯隐私权情况轻重者。
5. 试场犯规情节轻微者。
6. 携带或阅读不正当之书刊者。
7. 涂污墙壁公物者。
8. 冒用或伪造家长文书签章者。
9. 违抗师长命令者。
10. 屡次规避公共服务并胁迫他人跟从者。
11. 携带或抽吸香烟者。
12. 其他有合于记小过者。

第六条：凡合于下列规定之一者，应予记大过。

1. 殴打同学情况较重者。
2. 侮谩师长。
3. 考试舞弊者。
4. 犯有盗窃行为者。
5. 校外发表不正当文字言论者。
6. 在校外扰乱秩序破坏校誉者。
7. 滥用药物、酗酒或赌博者。

8. 行为不检有损校誉者。
9. 参加私会党者。
10. 校内危险驾驶者。
11. 其他有合于记大过者。

第七条：凡合于下列规定之一者，应予留校察看。

1. 违犯校规屡诫不悛者。
2. 偶犯校规情节严重但深知悔悟者。

第八条：凡合于下列规定之一者，应予退学或开除学籍。

1. 犯第七条各项情节严重者。
2. 在初中或高中阶段功过相抵后满三大过者。
3. 操行成绩不及格者。
4. 严重毁坏校誉者。
5. 留校察看期内再受记过处分者。
6. 其他有合于勒令退学或开除学籍者。

丙 附则

第一条：有学校委派参加对外比赛获奖者；同一次比赛以最高荣誉给予奖励。

第二条：本办法经校务会议通过后自公布日起施行。

1958 年 5 月 24 日校务会议通过
1993 年 1 月 18 日校务会议修订
2004 年 1 月 4 日校务会议修订
2004 年 5 月 28 日校务会议修订

八、校园交通规则

1. 严禁无照驾驶。
2. 学生汽车欲停放在校园内，须到训育处申请，出示驾驶执照并填妥“学生驾驶汽车到校守则”。
3. 骑脚踏车或电单车到校的同学，必须事先向训育处登记，并停放在指定区域。
4. 违规者将依校规处理之，有关细则须参考“学生驾驶汽车/骑电单车到校守则”。
5. 未经登记及批准，私自将车停放在校园内者，训育处将依规处理。

九、学生团体/班级申办外出旅游参观及生活营办法

1. 经团体或班上同学同意及负责老师或班导师批准后向训育处申请。（学会团体经指导老师批准后向课外活动组提出活动申请）
2. 须有至少一位老师带领方能成行。
3. 缴交筹办活动申请表或活动简章。
4. 提呈家长同意书予训育主任。
5. 缴交家长同意书回条予训育处。
6. 提交活动结束后财政报告。
7. 若有借用场地，须呈交场地复原整洁纪录表。
8. 未遵守 1–5 条规者，不得在学校范围作为集散地点，训育处得依其必要性通知相关家长，以免家长误以为是项活动是获同意的团体或班级活动。

十、清寒学生助学金

1. 清寒学生助学金设立的目的在于协助清寒学生完成中学母语教育及激发学生爱校精神。
2. 凡本校在籍学生，家境清寒，学年总平均及格且操行乙等或以上者，皆可申请。
3. 申请者须填妥申请表格并附连续近三个月的水电及电话缴费单。
   新生：填妥申请表格并附小学六年级成绩单影印本及连续近三个月的水电及电话缴费单。
4. 由一名亲友担任推荐人，以证明家境清寒。
5. 所填资料必须属实，若发现资料不实者，校方将取消其资格。
6. 本校将安排教职员或区理事进行家访以了解申请者的家庭及经济状况。
7. 申请获准者可免交七个月的学杂费，但仍须每月缴交电脑费。
8. 训育处将安排助学金学生利用课余时间到各处室服务。
9. 服务表现欠佳者，本校将取消该生的全部或部分助学金。
10. 严重违反校规被记大过或以上者，将立即取消其资格。
11. 留意训育处公布的申请日期及截止日期，逾期不受理。

十一、校外学艺比赛嘉奖办法

1. 学生比赛得奖，由领队老师填写“校外比赛成绩呈报表”分别呈给训育处及教务处，以便奖励。
2. 各地各校主办的所谓全国性赛项，校方将视参加队伍的数目、人数而考虑其奖励。
3. 非校方代表，私自参赛者，若事先向校方呈报并获认可者，得奖成绩可记录在册但不予记功。
4. 不受校方认可的校外非学术性比赛，一概不奖励

十二、课外活动

1. 设立课外活动目的在于培养学生自治自律、自发自学的精神，提升学生负责、组织与筹划的能力，扩大学习领域，实践教育生活化，学习处理事务及人际关系。
2. 每位学生必须选择参加一项课外活动团体，年终将由有关导师评定其群育分数，占总课程的 2 点。
3. 群育分数由出席率（40%~50%）、一般表现（35%）、领导表现（10%）及为校服务（5%~10%）组成。
4. 群育分数最高不可超过 98 分。旷课一次扣 2 分，事假扣 1 分（须有家长签名的函件证明），病假若有医生证明书则不扣分，否则扣 1 分。
5. 课外活动团体必须依据校方安排的时间表准时上下课，增加活动时间须事先申请。（填写活动延长时间申请表）
6. 课外活动团体必须依据校方安排的地点上课，因故须更改必须事先申请。场地必须保持整洁；若变动其原有布置，课后必须还原，并填写学会活动课室管理记录表。
7. 课外活动团体必须依据团员名单，逐一点名并填写缺席调查表，于三点前交至课外活动组。
8. 课外活动团体必须保持良好秩序，不得让团员随意离开上课地点，四处走动。
9. 课外活动团体执委会任期由本年 6 月 1 日至隔年 5 月 31 日止。
10. 课外活动团体每学期至少召开一次会员大会。
11. 执委会每学期至少召开两次执委会议，一年至少召开四次，并在会议后七日之内将会议记录或报告交学会导师签阅以推展团务。

教务处

一、服务项目

1. 安排学校课程表/老师请假及调课安排。
2. 编班。
3. 班级日志与作业抽查及成绩考核。
4. 安排统一测验、半年考试及补考事宜。
5. 申请成绩单/离校证/学生证/在籍证明。
6. 代报考校外各项考试，如独中统考、PMR、SPM、LCCI 等。
7. 安排校外学艺竞赛事宜。
8. 学籍（学生资料）管理。

二、申请各项证件办法

1. 到教务处说明申请事项与用途，出示学生证并填妥申请表格。
2. 缴交手续费。
3. 待教务处处理完成即可。
4. 所有证明书必须经校长签名后方为有效。

三、课程简介

1. 学科教学课程以独中统一课程为主，除国、英课程外，其余皆以华语为主要教学媒介语。学生除了学习一般的六年中学基础课程外，尚可完成中学母语教育。
2. 本校课程五育并重，培育学生多方面成长，塑造健全人格。除语文课、数理课、史地课外，初中部课程中尚有美术、音乐、电脑、体育及辅导课；高中部采分科教学，但课程中皆含电脑、美术、体育及辅导课程。学生尚需进行课外活动课程。
3. 教材及课本主要以董教总出版的统一教材为主。各科主任会视学生需求筛选，拟定教学目标与进度，并检定、检查学生之作业等。

四、编班

1. 各年段均依学业成绩把学生分为 A、B 两组，A 组学生依能力分班，B 组学生采常态编班。班级名称以忠、孝、仁、爱、信、义、和、平八德名目命名，A、B 组班级名称以抽签方式决定。
2. 选科上，初中部不分科，高中则分为理科、文商科，以学生之意愿、学业成绩及班级人数之限制作为分科考量之依据。本校班级平均人数在 42 人左右，让教师及学生有较好的学习空间。

五、校内考试

1. 统一测验/半年考

   每学年分上、下学期，各安排一次统一测验及半年考试，各年段同组学生统一试题，并于考试后统计各科成绩以供教师参考，作为教学回馈的一部分。

2. 成绩考核

   会同各科主任及科任老师在各科教学会议上拟定各科成绩之考核办法。各科成绩除测验及考试成绩外，尚包括学生课内外之作业成绩。

六、校外考试

1. 本校以独中统考作为主要的学术评鉴，所以全体高、初中三学生均需参加由董教总独中工委会所主办的独中统考。
2. 学生也可自由报考公共考试，如政府考试 PMR、SPM 等，唯需参加下午补习班以完成考试范围之要求及适应考试媒介语文。

七、校内学艺竞赛

1. 五育均衡发展是本校办学主要纲领，为配合此教育目标，学校举办各项学艺比赛，如作文、书法、美术、歌唱、辩论、数学、科学、时事问答等，除了提供学生另一个发挥才华的空间，也能培养学生多方面的兴趣，增加课外知识，还可从中发掘人才。
2. 得奖者将发予奖状或奖杯，并记录在成绩册。
3. 2006 年起，凡参与学艺竞赛且表现极积者，教师亦可于相关科目给予加分奖励。

八、校外学艺竞赛

1. 对于例行之全柔或全国性比赛，于学年初安排领队及指导老师以负责参赛代表之选拔及培训，且所有培训均以不影响课业为原则进行。
2. 凡代表本校参与校外学艺竞赛学生，将在其成绩单上注明所代表之项目，以表扬该生在培训与比赛期间的努力与付出。

九、成绩奖励项目

为奖励学行优良同学，特订下列各项学生成绩奖励项目

1. 初中一入学试成绩优异奖励

   凡参加入学试之初一生，其四科平均成绩列最佳前 15 名者，如进本校就读可获初中三年之奖学金（学杂费全免）；入学试名列第 16 名至 30 名的学生，则可获初中三年之奖学金（学杂费半免）；唯全免学生初一及初二实得总平均分数须达 80 分（半免学生实得总平均须达 75 分），全部科目及格且品行乙上。

2. 班级学业成绩优异奖励

各班学年成绩列前三名，学年实得总平均及格且操行为乙等或以上者。颁发奖励金第一名 RM20、第二名 RM15、第三名 RM10。（如班级人数少于 10 人则只取一名，少于 20 人只取前二名）

3. 年级学业成绩优异奖励

各年级学年成绩达标且操行列乙等或以上者：

I 初中学年实得总平均达 80 分或以上者，每名颁发奖学金 RM50；

II 初中学年实得总平均达 85 分或以上，每名颁发奖学金 RM100；

III 高中学年实得总平均达 80 分或以上者，每名颁发奖学金 RM100；

IV 高中学年实得总平均达 85 分或以上者，每名颁发奖学金 RM150。

4. 初中统考成绩优异奖励

凡参加初中统考考获 8A 者，可获高中三年之奖学金（学杂费全免）；考获 7A 者，则可获高中三年之奖学金（学杂费半免）；唯学生高一及高二实得总平均须达 75 分，全部科目及格且品行乙上。

十、考试规则

1. 统一测验或半年考试，学生应将桌子调转，即抽屉口朝讲台。
2. 依照规定座位入座，不可私自换位；参加校内外考试应随身携带学生证及身分证，并置于桌上让考官查对。
3. 除了所需的文具，其余文具皆不可放在桌面上。
4. 书包只能放在课室前方、课室外的走廊或礼堂两旁，但不可挂在窗户或走廊上的栏杆上。
5. 考场要保持肃静。
6. 拿到考卷后，学生应依据指示先行检查试卷有无缺页印。
7. 考试时，严禁学生借用文具及使用通讯仪器，不可交头接耳、故意作出声响、诵读自己的答案、窥视他人答案、故意将答案供他人窥视、夹带或传递任何物品与资讯及任何有舞弊的行为，否则考卷将被作废，分数以零分计算，并交到训育处处理。
8. 如有作弊行为，不论是当场发现或事后查出，其试卷一律作废，分数以零分计算。
9. 如有任何疑问应举手报告，得到许可后，才可发问。
10. 统一测验与半年考试，学生试题做完、检查无误后，可以选择在考试进行后 60 分钟交卷，并离开考场。不可逗留在考场附近，须保持肃静。

十一、补考办法

1. 考试期间因故缺席，得于返校三天内向教务处办妥补考手续，否则该科以零分计算。

2. 在返校第一天，立即向班导师领取请假单。填妥请假单后，经家长、班导师签名后，学生即可向教务处索取补考申请表格。
3. 将填妥后的申请表格连同请假单一起交给训育主任审核；若请假理由充分，训育主任将在补考申请表格上签章，以示批准。
4. 将请假单交至训育处处理。
5. 补考申请表格交科任老师安排补考日期。每日补考科目不得超过两科，时间分别在第一节及第三节。
6. 确定补考日期后，即将补考申请单送交教务处。
7. 公假、丧假补考不扣分，病假（有医生证明者）以九折计算，其余事项不得补考。

十二、学业成绩评定概况及升级条例（2010 年 6 月 21 日校务会议第八次修订）

1. 各科半年分数只取整数，余数四舍五入，以六十分为及格。
2. 各科半年成绩考核包括半年考试、平时测验及课内外作业成绩，分数计法由科会议决定。
3. 各科上下半年学业成绩之平均即为该科学年成绩。
4. 学生操行及活动成绩亦视为一科计算，考核办法另订。
5. 各科分数乘以该科点数为积分，再将各科积分总和除以点数总和则为总平均分数。总平均分数取至二位小数，余数四舍五入，以六十分为及格。各科成绩及总平均不及格者＊号标明。
6. 各科点数由行政会议决定，另行公布。
7. 学年总平均分数扣除缺课扣分后即为实得总平均。扣分方法：

   迟到或早退一次　扣 0.02 分

   旷课一节　扣 0.05 分

   事假一节　扣 0.02 分

   病假一节　扣 0.01 分（有医生证明书者免扣分）
8. 成绩标准

   (甲)升级：学年实得总平均及格且各科学年成绩不低过 20 分。

   (乙)重读：凡未符合升级条例者均得重读。

   (丙)特准升级

   1. 凡初中一年级列重读者学年实得总平均不低过 50 分且各科学年成绩不低过 20 分者，或初中二、三年级列重读者学年实得总平均不低过 55 分且各科学年成绩不低过 20 分者，得以特准升级。
   2. 列重读者若有特殊情况，经成绩审查委员会讨论，通过取消重读，得以特准升级。
   3. 高中三年级或初中三年级列重读者若在全国独中统考成绩中达到校务会议所规定之标准，得以特准升级。

[2006 年起初中三重读生统考成绩达特升标准：2C4D，其中华文科及格；高中三重读生统考成绩达特升标准：5 科及格，华文、英／国一科、数学其中一科及其余 2 科及格]

9. 高、初中毕业依照升级标准。
10. 本条例经校务会议通过后施行。

图书馆

一 、图书馆为读者提供的服务：

1. 图书借还服务
2. 影印服务
3. 期刊、报章阅览服务
4. 剪报及调阅过期报章服务
5. 参考谘询服务
6. 上网及线上百科服务

二、为了满足每个读者的需求，图书馆希望同学们能遵守下列规则。

A. 阅览规则：

1. 阅览人应爱护本馆书籍、杂志、报纸等馆藏。
2. 本馆各阅览区及书库均采开架式阅览，由阅览人自行取阅，阅览后应置规定地点。
3. 本馆参考区、期刊区、报纸区均限于馆内阅读，如有需要则可在馆内复印。
4. 阅览人除了笔记簿、纸、文具外，非经本馆许可不得携带书籍及其他物品入馆。书包可放置于馆外的木架上。
5. 阅览人应该穿着整齐，保持环境的清洁与安静，以维护每位读者的权益。

B. 借书简则：

1. 每位同学可借阅 4 本书籍，语文不限。
2. 同学须使用学生证作为身份证明，并不得转借他人使用。
3. 借书证以十四天为限，欲续借书，可以在限期前再登记续借一次。
4. 书籍逾期未还则逐日罚款 RM0.20。
5. 书本若遗失或毁损则按市价二倍赔偿或购回原书赔偿之。
6. 书本若在上课期间被师长没收，均按原价赔偿之。
7. 学生在离校时，必须在离校前还清借书。

辅导处

1. 服务项目
   初中及高一、高二各班每周实施一节辅导活动课。有关教材为自编，内容涵盖了生活辅导、学习辅导、生涯辅导三个方面，透过轻松活动的授课方式协助同学培养良好的生活习惯、与人沟通之道、建立生涯发展的概念，进而达至自我肯定与自我发展的目标。
2. 建立学生辅导资料卡
   学生辅导资料卡的内容包括学生个人及家庭概况、学习状况及自我认识，协助同学了解自己，并增进班导师对班上同学的认识。
3. 个别谘商
   透过辅导老师与同学一对一的谈话，了解学生的问题，协助同学厘清及解决自己的困扰。谘商范围包括情绪困扰问题、人际关系问题、家庭问题、学习问题、自我探索与成长等。
4. 团体辅导
   8~12 人的小团体，由辅导老师安排活动。透过团体成员的互动与讨论，促进成员的自我认识与成长。
5. 举办初一新生“成长生活营”
   为每年新生入学时之定向辅导，协助初一新生认识及适应新的学习环境。培训高中辅导员，希望透过辅导员与新生的互动促进校园温馨的气氛。
6. 搜集及剪辑国内外各大专院资料及报章上各类升学资料，提供同学查询服务。
7. 配合本校留学各地校友及国内外大专院校，举办各类升学辅导讲座。
8. 实施教育与心理测验，让同学透过客观的工具了解自己的学习状态、性向与兴趣。
9. 充实各种辅导与心理丛书、卡带与电影 VCD，提供师生借阅服务。
10. 编印“辅导通讯”、“心灵清流系列文章”供师生及家长参阅。
11. 招收辅导处“心灵交流站”义工，协助各类活动的筹备与推展。

会计部

负责处理全校之收入与支出，学会团体之收支账目审核。

一、新生报名与注册：处理新生到中化入学之报名与注册手续。

二、学费缴交

1. 每学年学生依各年段应缴交的费用共分为十期缴清;每期学杂费、电脑费、英语班课程费等都到会计部缴清并领取收据。
2. 缴费时采刷卡方式，用学生证扫瞄并自备零钱。
3. 每日收费时间由 7.50am—3.00pm（以免遗失到校后请尽快缴清）
4. 依规定每月的 15 日之前至少缴交一期费用；若有特殊情况，无法依时缴费，可以在期限前办理迟交手续，可免逾期罚款。
5. 逾期手续费为：第一周 RM2；第二周 RM4；第三周以后 RM8。

三、学会团体：

各学会之存款与支出，必须经由会计部收款存入及依规定处理提款。

处理各学会之黄卡记录。

事务处

服务项目：

（一） 公共场地及公物之管理与维护。
（二） 学校设备或器材之管理及维修。
（三） 校园环境之维护及整洁。
（四） 课室用具的收发。
（五） 礼堂租借。

注意事项：

1. 课室在放学后会上锁，班级或团体借用场地，必须向训育处申请借用。经核准后到事务处领取借用准证及钥匙（须以学生证作为抵押）。课室内之桌椅未经许可，不得搬离课室做其他用途。若有特殊情况，必须向事务处申请批准。
2. 班级或团体借用设备或器材须于三天前到事务处填表申请。领取借用物品时，须以学生证作为抵押。
3. 各班级如有损坏器材或设备，须至事务处领取公物维修表格。经由班导师签知后，再交由本处安排修整。
4. 校园内各角落设有垃圾桶，学生应将垃圾丢进垃圾桶内。班级或学会团室之垃圾应自行处理，勿将垃圾或掷纸篓放置在走廊。不可回收的垃圾应带到世纪大楼后廊的垃圾集中处丢弃，勿将垃圾倒在校舍走廊的垃圾桶。
5. 各班备有 1 个黑板擦，1 个废纸回收箱，2 个畚斗，2 个掷纸篓，4 支扫把。如有损坏，可到本处更换。若遗失或有意造成损坏，须依价赔偿。
6. 各班可到本处借用窗帘布，但必须先到会计部缴交抵押金（每片 RM10），然后到事务处凭单取货。学年结束前，必须清洗干净及修补后才交回本处，再到会计处领回一半抵押金（请班导师保留收据以便对证）。如有遗失或破损，每片需赔偿 RM20。
7. 依事务处租借办法，班级和学会团体在非上班时段借用礼堂必须补贴电费和员工加班费（以每个时段计算。借用单位须在一星期前提出申请，以便事务处安排员工加班。借用期间礼堂如遇到更重要的用途，事务处有权及可视情况需要取消其借用权。

体育处

（一） 体育课

1. 全校各年段皆要上体育课。
2. 上课时，必须穿着学校规定的 T-Shirt 及体育裤。
3. 学生必须按照规定时间上课，不得迟到或早退。
4. 体育分数是根据下列标准计算：运动技能 60%、出席率 20%、品行 20%。
5. 学生若因故要求免上体育课，必须向教务处提出申请，且批准后方为有效。

（二） 校队条规

凡具有潜能的运动员经体育老师认可下，均受本规则之约束。

1. 凡本校运动员，均有代表学校参加比赛之义务，为校争光，不得任意退出。
2. 凡校队运动员申请退出校队获准者，则其在校期间，不得代表校外的体育团体参加任何比赛与中化队对垒。
3. 退出校队后可重新申请加入校队，若申请受拒，将不受此规则之限制。
4. 凡抵触本条规第三项者，私下代表校外的体育团体参加比赛与中化队对垒，则着记一次大过处分，再犯再记。
5. 为了树立各体育校队的团队精神，允许各体育校队有自己的团服及队衣，唯须以朴素为主，并得到体育主任的批准。
6. 有关队衣背后一定要印有校名，前面则可印上队名，文字中英文皆可。
7. 校队队员在平时活动或练习时允许穿着其队衣。
8. 在上课期间，校队队员穿着运动衣和运动裤时，不得在校舍周围随意走动。
9. 本规则若有未尽善处，得随时增删之。

（三） 器材及场地借用办法

1. 在上课时间内，每逢星期一至星期四下午二时五十分至四时十分，学生可到体育处借用器材。
2. 必须先登记，再由助理员借用器材，不得擅自闯入本处不告而取。
3. 必须于规定时间内归还所借用器材。
4. 如有破损或遗失，必须向本处呈报，并依价赔偿。
5. 如要申请借用场地比赛，事先向事务处领取申请借用场地表，再向体育主任申请即可。
6. 在特殊情况下，本处有权停止借用任何器材或场地。

电脑室

使用规则：

1. 放学后（上课日）进入电脑室服装要求： 校服 + 包鞋
   假期进入电脑室服装要求：有关学校 T−shirt +长裤 + 包鞋
2. 不得在电脑室喧哗。
3. 不得随意开窗口。
4. 扬声器只能在得到电脑室老师允许后方能使用,且在使用时须将声量调低。使用完毕后必须把扬声器放回原位。
5. 严禁携带任何食物及饮料进入电脑室。
6. 严禁携带书包、背包进入电脑室。
7. 使用电脑前必须维持电脑室的清洁。
8. 离开座位时必须将椅子放回原位。
9. 离开电脑室时应检查是否有遗留物件于电脑室。
10. 不得随意更换电脑周边设备，如：键盘、滑鼠等。
11. 不可蓄意破坏敲打电脑室之任何设备，否则除了需赔偿外，同时将送交训育处处分。
12. 使用电脑时若发现电脑有损坏应马上通知在课老师。且不准私自维修，否则将视为蓄意破坏。
13. 印表机不被允许用来列印私人文件，若是学会的文件则被允许。
14. 使用电脑室印表机需自备纸张，电脑室将不提供及借纸张。
15. 严禁更改印表机之设定，如有问题应找老师解决。
16. 保持置放印表机桌面的干净，不要遗留任何纸张。
17. 电脑室电源不可随意开关，若接下来还有同学使用电脑，那么电脑的电源将不关闭。
18. 每个学生只被允许使用一台电脑。
19. 严禁在电脑室玩电脑游戏。
20. 学生个人电脑账号，不可借予他人使用，否则后果自负。
21. 忘记账号密码者，将在被罚款后，方能获得新密码。
22. 本规则如有未尽善之处，电脑室将随时增删之。