



华仁中学 学生手册 2026



峇株吧轄华仁中学
CHINESE HIGH SCHOOL BATU PAHAT

目 录



I	校徽/校训
II	国歌
III	柔佛州歌
IV	校歌
V	学生守则
VI-VIII	一日常规
IX	上课时间表
Page	教务处
01-05	1.概述 2.华仁中学升级标准 3.初三升高一选科条件
Page	训导处
06-32	1.学生请假规则 2.学生服装仪容规定 3.学生使用手机规范 4.学生品行成绩评定办法 5.学生奖惩办法 6.迁善销过实施办法 7.附录
Page	辅导处
33-36	1.辅导处简介 2.大专贷学金

Page	联课活动处
37-50	1.学会团体（社团）活动条例与规定 2.同乐会条例与规定 3.展卖会条例与规定

Page	体育处
51-58	1.体育处行政规章 2.体育校队规章

Page	事务处
59-65	1.缴交学、杂、电脑费注意事项 2.场地借用办法 3.公物借用办法

Page	资源中心
66-681	1.图书馆规则

Page	舍务处
69-77	1.申请住宿须知 2.宿舍生须遵守之行为准则 3.宿舍生日常作息时间表

Page	助学金
78	



校
徽



蔣中正題

禮義廉恥

国歌

Negaraku

Negaraku
Tanah tumpahnya darahku

Rakyat hidup
Bersatu dan maju

Rahmat bahagia
Tuhan kurniakan
Raja kita
Selamat bertakhta

Rahmat bahagia
Tuhan kurniakan
Raja kita
Selamat bertakhta

柔佛州歌

Lagu Bangsa Johor

Allah peliharakan Sultan
Anugerahkan dia
Segala kehormatan
Sihat dan ria
Kekal dan makmur
Luaskan kuasa
Menaungkan kami
Rakyat dipimpin
Berzaman lagi
Dengan merdeka bersatu hati
Allah berkati Johor
Allah selamatkan Sultan

校歌

作词：严元章

作曲：张伯华

芭都河边，伏龙山上，校舍林立气象雄。

青草地，小花园，绿树成荫诗意浓。

环境好，好用功，环境好，好用功。

进步再进步；学静兼学动；成人又成才；有为且有容。

中华文化无限好；发扬光大永无穷；

中华文化无限好；发扬光大永无穷；

中华文化无限好；发扬光大永无穷。

学生守则

爱国爱校，饮水思源；依时到校，尊规守纪；
自尊自爱，注重仪表；孝敬父母，尊重师长；
礼貌待人，友爱同学；勤奋诚实，勇敢负责；
严以律己，宽以待人；热心服务，爱护公物。

一日常规

到校	<ol style="list-style-type: none">1. 按时到校，准时上课。2. 上学必须穿着整齐校服（当天有体育课时可穿规定的运动服）、发型、鞋袜等须按“学生服装仪容规定”要求。3. 不可携带任何违规物品进入校园。4. 进校看到师长主动敬礼问好。5. 校内公物均为筹款所得，应加以保护及爱护，不可随意移动或损坏。6. 到校后，不可擅自离开校园，外出购买食品。7. 到校后，值日生主动执行值日工作（课间休息也可）。保持课室内外的清洁，营造整洁卫生的学习环境。8. 不可在课室内外高声喧哗，追逐打闹或打球。
周会	<ol style="list-style-type: none">1. 周会时，迅速整队，必须佩戴智能卡，准时到达会场。2. 离开课室时，必须把窗、电灯、风扇、电脑关上，并把门上锁。3. 列队行进时，两两向前对齐，女生在前男生在后，一只手臂间隔，保持安静、整齐、快速，遵从班长及纪律股长的指示，不可高声喧哗，以免妨碍其他班级上课。4. 尊敬国歌、校歌、国旗、州旗。唱国歌，校歌时态度要庄重严肃，立正致敬。听到国歌或校歌时，无论任何场地都必须肃立。5. 周会时，保持安静，专心听讲，禁止走动。

上课

1. 7:20am 上课预备铃响时，立即进入课室，静候老师，做好上课前准备，不可高声喧哗或在走廊徘徊。
2. 上课铃声响后5分钟，若老师未到课室，副班长必须即刻到办公室询问或通知教务处。
3. 老师未进课室时，由班长，纪律股长负责维持秩序。
4. 老师进课室上课时，由班长司“起立，行礼”口令，向老师问安致敬。
5. 外宾或师长进课室时，应起立行礼，以示尊重。
6. 迟到时，在课室外先敲门，向在课老师说明理由，经允许后，方可进课室就座。
7. 坐姿要端正，严守秩序并专心听讲。不得进食，游戏，阅读课外读物或做其他作业。
8. 如有疑问，应先举手，待老师准许后方可起立发言，发言时应有礼貌。
9. 要勇于提出问题，敢于表达自己的见解。
10. 准时做好所指定的作业，不可迟交或抄袭。
11. 不可向其他班级的同学借课本或作业。
12. 上课或连课换节期间，除经在课老师允许，不可离开课室。
13. 到其他地点上课或集会时，必须把窗、电灯、风扇、电脑关上，并把门上锁。
14. 列队行进时，**两两向前对齐，女生在前男生在后，一只手臂间隔，保持安静、整齐、快速**，遵从班长及纪律股长的指示，不可高声喧哗，以免妨碍其他班级上课。
15. 因病或要事必须早退或离校时，必须先经在课老师许可，由班长带领至训导处，由训导处联络家长后办理请假手续。
16. 座位一经班导师编订后，学生不得擅自更换。

<p style="text-align: center;">下课</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 下课钟声响后，老师宣布下课，班长司“起立，行礼”口令，向老师致谢。 2. 值日生主动执行值日工作（若到校后已执行且保持整洁状态则无需再执行）。保持课室内外的清洁，营造整洁卫生的学习环境。 3. 不可涂写黑板，墙壁或书桌，不可乱丢纸屑及随地吐痰。 4. 在食堂用餐，购食时必须排队，不可争先恐后。进食时，不可高声喧哗及打闹。 5. 用餐完毕后，必须将剩饭剩菜倒进厨余桶，餐具放在指定的地方。 6. 课室里允许进食简单的食物，如面包，饼干及自备非一次性饭盒用餐。其他食品一概不可在课室里进食。 7. 不可在课室内外高声喧哗，追逐打闹或打球。 8. 上课预备铃响时，立即准备回到课室。
<p style="text-align: center;">放学</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不可将课本、作业留在课室。 2. 值日生必须清理课室内垃圾（特别是带有食品的垃圾）。 3. 不可在课室内逗留。 4. 必须确保把窗、电灯、风扇、电脑关上，并把门上锁，方可离开。 5. 若无校内活动，必须尽快回家，不得穿着校服在百货公司或娱乐场所溜达徘徊。 6. 回家路上，要注意自身安全。

2026 年上课时间表

- 上学时间：07:25a.m. 前到校拍卡进班
- 放学时间：周一、三、五为 14:20p.m.；周二为 15:40p.m.；周四为 16:00p.m. 后（按联课团体结束时间）

节数 星期	07:25 07:50	第 1 节 07:50 08:25	第 2 节 08:25 09:00	第 3 节 09:30 10:05	第 4 节 10:05 10:40	第 5 节 10:40 11:15	第 6 节 11:25 12:00	第 7 节 12:00 12:35	第 8 节 13:05 13:40	第 9 节 13:40 14:15	第 10 节 14:25 15:00	第 11 节 15:00 15:35
星期一	班会										*	*
星期二	早读										下午课	下午课
星期三	周会	周会									*	*
星期四	早读										联课	联课
星期五	早读										*	*

【教务处】

目录

1. 概述	02
2. 华仁中学升级标准	04
3. 初三升高一选科条件	05

一、概述

1. 学制

阶段	初中		高中			
分类	普通	经典	文科	理科	商科	美术与设计科
学制	三年	四年	三年			

2. 学生学业成绩考查

- a) 全年分三学段结算, 第一学段占比30%, 第二学段占比30%, 第三学段占比40%, 全年合计 100%。
 - b) 每学段以平时成绩及段考成绩两项合计结算。
 - c) 考核评量以六十分为及格分数, 一百分为满分。
3. 学生每学年升级或留级由审核会议按华仁中学升级标准审定。
 4. 每学段结束分发学段成绩报告表, 共有三份; 学年结束分发全年成绩报告表一份。
 5. 学生须于学年结束前缴交留位费以保留隔年的学额, 未缴交者其学额将不被保留。
 6. 初中阶段合格毕业生, 获颁初中毕业证书; 高中阶段合格毕业生, 获颁高中毕业证书。
 7. 学生于初三及高三时必须参加初中统一考试(简称初中统考)及高中统一考试(简称高中考)两项校外考试; SPM 可自由选考, 须完成校内规定课程。

8. 初三升级或准毕业学生可按初三升高一选科条件办理选科事宜。
9. 教务处办理事项有：
 - a) 教师教学及课程、教师培训进修事宜；
 - b) 学生课程学习评量与成绩报告事宜；
 - c) 教职员证及学生证、学生学籍资料、学生在籍证明等文件；
 - d) 新生入学与在籍生退学事宜；
 - e) 学生班级与课室分配事宜；
 - f) 校内、校外学艺竞赛事宜；
 - g) 校内、校外统考及SPM考试事宜。

二、华仁中学升级标准

1. 凡符合下列所有条件者，得给予升级。
 - a) 全年总平均分数达 60 分；
 - b) 联课活动分数达 60 分；
 - c) 各学科学年成绩不得低过 45 分；
 - d) 品行成绩至少为及格。
2. 不能升级，但由校长为首之升留级评审委员会批准者，得给予准试读。
3. 初三学生若不能毕业，但初中统考成绩符合“高一选科条件”者，校方将考虑给予准毕业，并补发毕业证书。
4. 高三学生若不能毕业，但高中统考成绩至少 5 科及格者(华文、数学必须及格，英文或国文其中一科须及格)，校方将考虑给予准毕业，并补发毕业证书。
5. 联课活动分数低于 50 分者，将不获准试读机会。
6. 本办法若有未尽善处，校方得以增删之。

三、初三升高一选科条件

1. 初三升高一选科条件如下

序号	科目	选科标准
1	文科	成绩符合升级标准(升级或准试读) 或 统考华文、历史、地理须C等, 数学D等, 另加一科D等
2	理科	成绩符合升级标准(升级或准试读), 并且 a) 全年总平均须70分或以上 b) 数学及科学二科全年总分须70分或以上 或统考数学及科学须A等, 华文、英文皆C等, 另加一科D等
3	商科	成绩符合升级标准(升级或准试读), 并且 a) 英文及数学二科全年总分须45分或以上 或统考华文、英文、数学须C等, 另加两科D等
4	美术 与设计科	成绩符合升级标准(升级或准试读), 并且 a) 美术科全年总分须60分或以上 或统考美术科C等, 华、英、国、数其中2科C等, 另加两科D等

备注: 1. 情节特殊者校方将另行议定。2. 高中各科班级分配由校方决定, 学生不可以选择班级。

【训导处】

目录

1. 学生请假规则	07
2. 学生服装仪容规定	10
3. 学生使用手机规范	14
4. 学生品行成绩评定办法	15
5. 学生奖惩办法	18
6. 迁善销过实施办法	25
7. 附录	27

一、学生请假规则

- 1.1 学生因病、因事未克到校上课，应依照规则请假。若未经请假或请假未准而缺席者，一律以旷课或不准假论。若无故缺席，无特殊原因，将以无故旷课、逃课或逃学论，记过处分。
- 1.2 学生请假须于缺课当天起，到学生查询站填写线上请假单，三天内办理完请假手续（包含周六日）。经核准后，学生可以在学生查询站查看批假类别。逾期请假者将会以“逾期销假”扣分。
- 1.3 学生如有急事或生病，在获得在课老师的允许下，请班长带领到训导处处理。若须早退，训导处将致电家长，家长到训导处办妥早退手续后方准离开。
- 1.4 段考期间，一概不准请特假及事假。公假、丧假须经训导主任批准，特殊情况经校长批准。若学生因病请假，须附上医生证明，补考分数以80%计算。
- 1.5 以下为学生出缺勤类型及加扣分表，如下：

类型	品行加扣分	备注
全勤	加2分 (各学段)	- 除公假外，各学段没有缺勤(请假、迟到、早退、旷课)记录。 - 成绩单上列印“全勤”。
公假	免扣分	- 代表学校参加公共服务、校外比赛或集训者，须由校内相关单位统一办理申请手续，获准后方为有效。

<p>病假</p>	<p>免扣分</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 当天父母或监护人致电训导处告假。 - 须附上医生证明。 - 若无医生证明, 家长亲自到训导处告假及附上相关资料。 - 若家长无亲自到训导处告假, 须附上家长函, 函内须具备病况、请假日期及家长签名。每个学段各限两天家长函(第3-4次以事假论, 第5次起以不准假论)。 - 学生于缺课当天起三天内须办理请假手续(包含周六日)。
<p>事假</p>	<p>一天扣1分</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 私人事故请假(交通考试-重考、功德、忌日等)须于事前办理, 并附上相关证明或家长函, 函内须具备请假缘由, 请假日期及家长签名。 - 如遇紧急或特别事故, 未能预先请假者, 须于当日由父母或监护人致电训导处告假。学生于缺课三天内线上请假, 附上家长函, 交至训导处核准销假。 - 事后请假一概以不准假论处理。 - 段考一概不准申请事假。
<p>特假</p>	<p>免扣分</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 参加校外公共考试者(须有国家或国际认证)。须于事前办理, 并附上相关证明。事后补办者以事假论处理。 - 如遇紧急或特别事故, 并于事前或当天告假, 须附上相关证明及家长函, 函内须具备请假缘由, 请假日期及家长签名。 - 参加交通考试(第一次)。段考一概不准申请特假。

丧假	免扣分	<ul style="list-style-type: none"> - 直属关系(内外祖父母、父母、兄弟姐妹)准假三至五天。非直属关系准假一天。 - 须附上讣告或死亡证明。 - 学生于缺课当天起三天内须办理请假手续。
迟到	一节扣0.1分	<ul style="list-style-type: none"> - 迟到一节扣0.1分, 迟到2节扣0.2分, 以此类推。
早退	免扣分	<ul style="list-style-type: none"> - 因病或特别事故早退, 须附上医生证明或相关证明。学生于复课后三天内交至训导处核准销假。 - 经在课老师同意下, 由班长带领有关学生到训导处, 经训导处核准后, 将致电告知家长。 - 学生在训导处等待家长, 家长办妥早退手续后方准离开。出校门时, 须向警卫出示早退证明。
逾期销假	逾期一天扣1分	<ul style="list-style-type: none"> - 缺课天算起第四第五天销假者。
旷课	一天扣2分	<ul style="list-style-type: none"> - 缺课第六天以上请假者 - 逃课, 逃学者(无故离校不上课者将记过处分)。 - 旷课连续六天或累积九天者将面临取消学籍之后果。
不准假	一天扣2分	<ul style="list-style-type: none"> - 事假事后请者; 请假不获准者。 - 不准假累积十二天者将面临取消学籍之后果。

二、学生服装仪容规定

2.1a 校服

		初中	高中	教职科	备注
男	上衣	白色短袖衬衫	白色短袖衬衫	浅蓝色短袖衬衫	<ul style="list-style-type: none"> - 必须塞入裤内 - 袖子长度不可超过手肘，不可折起 - 校徽须缝在上衣左边口袋上方
	裤	白色短裤	白色长裤	深蓝色 长裤	<ul style="list-style-type: none"> - 不可穿低腰，紧身窄裤 初中:长度不可过膝盖 高中:长度须盖过脚踝，不可及地、上翻。
	裤带	黑色裤带	黑色裤带	黑色裤带	<ul style="list-style-type: none"> - 裤带扣不可有明显或过大的标志
	鞋	白色平底布鞋 (白色鞋带)	白色平底布鞋 (白色鞋带)	黑色平底布鞋 (黑色鞋带)	<ul style="list-style-type: none"> - 必须系鞋带
	袜	白色袜子	白色袜子	黑色袜子	<ul style="list-style-type: none"> - 必须盖过脚踝

					- 不可有其他牌子标志
女	上衣	白色短袖衬衫	白色短袖衬衫	浅蓝色短袖衬衫	- 必须塞入裙或裤内 - 袖子长度不可超过手肘，不可折起 - 校徽须缝在上衣左边口袋上方 - 不可穿深色或带有花纹，花边及∩字吊带内衣
	裙	白色短裙	白色短裙	-	- 不可穿低腰紧身裙 - 长度须及膝盖
	裤	-	-	深蓝色长裤	- 不可穿低腰，紧身窄裤 - 长度须盖过脚踝，不可及地，不可上翻
	裤带	-	-	黑色裤带	
	鞋	白色平底布鞋 (白色鞋带)	白色平底布鞋 (白色鞋带)	黑色平底布鞋 (黑色鞋带)	- 必须系鞋带
	袜	白色袜子	白色袜子	黑色袜子	- 必须盖过脚踝

					- 不可有其他牌子标志
	学生证	学校卡带 + 学生证	学校卡带 + 学生证	学校卡带 + 学生证	- 不可用贴纸等装饰装饰卡套或学生证 - 不可放任何的照片图像遮挡学生证 - 学生证卡套只允许单色

2.1b 体育服

		高初中	备注
男女	上衣	校衫 或 大队衫	- 不可折起衣袖
	裤	学校运动裤	- 不可穿低腰, 紧身窄裤 - 只允许裤管离膝盖1至3寸

- a. 整齐, 端庄, 保持清洁。
- b. 上体育课须穿华中校衫或华中运动会色队衫, 华中运动裤; 上完体育课后, 应更换衣物以保持清洁。

c. 联课活动及体育校队活动练习时, 必须穿校衫、团服、团衫或队衫。

d. 服装不合格者将不允许进入课堂。

2.2 仪容

		发型	装饰品	眼镜
男	前发	- 不可触及眉毛	- 除手表外, 不可携带或佩戴项链, 戒指, 耳环, 手镯, 手链等首饰(宗教性盾牌链须向训导处申请) - 男生不可打耳洞 - 不可化妆	- 不可佩戴怪异及花边眼镜框架 - 不可配变色镜片 - 不可佩戴有颜色的眼镜镜片、有色或放大瞳孔的隐形眼镜
	侧发	- 不可触及耳朵 (鬓发不可长过耳朵一半) - 不可有明显的层次		
	后发	- 不可触及衣领		
	其他	- 以不染、不烫、不长、不怪异, 不使用硬发膏为准		
女	前发	- 刘海, 不可触及眉毛	- 除手表、黑色发圈、黑色发夹外, 不可携带或佩戴项链, 戒指, 耳环, 手镯, 手链等首饰(宗教性盾牌链须向训导处申请)	
	侧发	- 须以黑色小发夹夹起 - 不可披散在脸颊两侧		
	后发	- 短发: 不可触及衣领 - 长发: 用黑色发圈束起马尾、不可绑丸子头		

	其他	- 以不染、不烫、不怪异、不使用硬发膏为准	<ul style="list-style-type: none"> - 耳垂只允许穿一个耳洞, 并只限佩戴透明或黑色耳针 - 不可化妆 	
--	----	-----------------------	--	--

- a. 整洁, 朴素, 适合学生身份为原则。
- b. 指甲不得留长、涂指甲油或染色, 须经常修剪保持清洁。
- c. 不可纹眉、纹身或使用贴纸纹身。
- d. 不准穿外套在校园内走动(下雨天除外), 也不能系在腰间。

三、学生使用手机规范

- 3.1 为因应趋势, 有效管理学生手机使用, 采取“定点定时”的原则, 以维护上课秩序, 培养学生守纪与使用科技之素养。
- 3.2 学生进入校园后, 手机一律关机、直至放学, 并于早读课结束前由负责同学交到训处。在放学前五分钟, 由负责同学到训导处领回后到班上派发。在领到手机以后, 一律不允许在班上马上打开手机, 须等到正式放学响铃后, 方可打开手机。违规者, 按校规处分。
- 3.3 每一张准证仅允许同学携带一架手机到校, 其余物品如充电宝、耳机等均不被允许携带到校。若有违规者, 违禁物品将被校方没收, 并作处分。

- 3.4 放学后方可在校园内定点使用。不允许边走边使用，违规者一律按校规处分。所有使用仅允许联系交通用途，不可作其他活动，例如打电玩、摄录、播歌、刷视屏、上网等娱乐性质之活动。若有违规者，手机将被校方没收，并作处分。
- 3.5 凡于到校时未将手机上交者，于上课时间、休息时间或非适用范围内使用手机、传短讯、打电玩、拍摄、上网等违规行为者，手机将被校方没收，并作处分。
- 3.6 在公共场合使用手机时，不得大声喧哗与口出秽语。
- 3.7 手机外壳与手机内不能拥有不良意识的文字、色情或猥亵图片。
- 3.8 不得使用手机做聚众滋事之联系工具。
- 3.9 上课期间，若有老师需要班级使用手机作为辅助教学，须向训导处提出申请。
- 3.10 联课活动进行期间，若有团体需要使用手机做记录拍摄等用途，须向联课处提出申请，再由训导处派发准证。
- 3.11 本实施办法，若有未尽善处，训导处有权视需要增删之。

四、学生品行成绩评定办法

- 4.1 学生品行成绩评定原则在于表扬学生优良德行，同时协助学生改过迁善。
- 4.2 品行成绩每个学段各评定一次，第一学段占30%，第二学段占30%，第三学段占40%，三者之和为全年品行成绩。

- 4.3 学生实得之品行成绩是由老师依据学生在上述面向的行为表现综合评量所得之初始分数，经行政系统进行迟到、早退、事假、旷课等扣分，再由训导处按“学生奖惩办法”功过评分进行审核所得之结果。
- 4.4 初始分数由班导师及担任该班3节课以上教师评定；担任节数少于三节的教师可以向训导处申请评定有关分数。班导师和科任老师评分所占的百分比分别为：班导师40%；科任老师 60%。
- 4.5 凡在校无优良表现，亦无劣迹可据的学生，其品行成绩基本分为77分。且教师评分以89分为上限，65分为下限。评超过89分或低于65分者得另行加注说明原因。
- 4.6 品行成绩以60分为及格，分为十个等地，品行等地列丁等者退学。
- 4.7 依据学生奖惩办法中奖励及惩罚条例，加扣品行成绩如下：
- (1)大功一次者加4.5分
 - (2)小功一次者加1.5分
 - (3)优点一次者加0.5分
 - (4)嘉奖一次者加0.1分
 - (5)大过一次者扣4.5分
 - (6)小过一次者扣1.5分
 - (7)缺点一次者扣0.5分
 - (8)警告一次者扣0.1分
- 4.8 列留校观察生者品行顶限为69分。
- 4.9 办法如有不尽善处，训导处有权随时增删厘订。

品行成绩评分准则

学生品行成绩的评定按以下品德准则给予综合评分。

爱校、尊师、礼貌、友爱、负责、诚实、勤奋、整洁等

序	学习态度	评审成绩	备注
1	上课专心听书、守秩序、学习态度认真、有交作业、尊敬老师、带动班上学习风气等	85-89分 或以上	非常满意
2	上课专心听书、守秩序、有交作业、尊敬老师等	77-84分	满意
3	上课态度、秩序及交作业状况尚可、尊敬老师等	70-76分	尚可
4	上课偶有态度不佳、不交作业、吵闹、睡觉等不良习惯等	60-69分	及格
5	上课经常不交作业、吵闹、睡觉等不良习惯、态度恶劣、不尊敬老师、严重干扰学生上课秩序等	60分以下	不满意

品行成绩之评定得视学生年龄之长幼，班级之高低，酌予变更分数等级。

等级	甲上	甲	甲下	乙上	乙	乙下	丙上	丙	丙下	丁
分数	90 以上	89— 85	84— 80	79— 77	76— 73	72— 70	69— 67	66— 63	62— 60	59 以下

五、学生奖惩办法

5.1 本办法为督导学生敦品励学，择善而从，防范过失；同时，杜绝灰黄暴戾行为，树立优良校纪校风，进而建立安全且温馨的校园文化。

5.2 奖惩办法包括：

5.2.1 奖励：分嘉奖、优点、小功、大功，另有特别奖励如颁发奖品、奖状、留影或登校刊等。

5.2.2 惩戒：分警告、缺点、小过、大过、留校观察、勒令停课、勒令停学、勒令退学。

5.3 学生有以下情形之一者，予以嘉奖或优点

5.3.1 代表学校参加对外比赛，增进校誉者。

5.3.2 拾金不昧。

- 5.3.3 检举弊害, 经查明属实者。
- 5.3.4 爱护公物有具体事迹者。
- 5.3.5 自动为公众服务, 表现优良者。
- 5.3.6 其他合于记嘉奖或优点者。

5.4 学生有下列事情之一者, 予以记小功

- 5.4.1 代表学校参加对外比赛, 增进校誉者。
- 5.4.2 检举重大弊害, 经查明属实者。
- 5.4.3 见义勇为, 能保全团体或同学利益者。
- 5.4.4 敬老扶幼有显著之事实表现者。
- 5.4.5 热心公益活动, 义举仁风受赞扬者。
- 5.4.6 参加校外各种活动或服务, 有特殊表现或成绩特优者。
- 5.4.7 其他合于记小功者。

5.5 学生有下列事情之一者, 予以记大功。

- 5.5.1 代表学校参加对外比赛, 增进校誉者。
- 5.5.2 爱护学校或同学, 确有特殊事实表现, 因而增进校誉者。
- 5.5.3 有特殊优良行为, 堪为全校学生模范者。
- 5.5.4 其他合于记大功者。

● 竞技, 学术比赛

名次	全国性(A)	全国性(B)	州际性	区域性
冠军	1个大功	2个小功	2个小功	1个小功
亚军	2个小功	1个小功	1个小功	2个优点
季军	1个小功	2个优点	2个优点	1个优点
优胜奖	2个优点	1个优点	1个优点	-

* 全国性(A): 有经州际, 区域比赛后进入全国性之比赛

全国性(B): 直接进入全国性之比赛

附注:

1. 必须代表学校或代表学校后被征求代表区域, 州际或国家参加对外比赛获奖者。
2. 当年度参加的各种项目, 无论是全国, 州际或区域, 即以其最高记功奖励为依归。

5.6 学生有下列事情之一者, 予以警告或记缺点。

- 5.6.1 服装仪容不合规定者。
- 5.6.2 集会或上课不守纪律者。
- 5.6.3 不听从师长指示或不礼貌者。
- 5.6.4 同侪纠纷(情节轻微者)。
- 5.6.5 无故推诿勤务, 不做值日者。
- 5.6.6 不遵守考场规则者。

- 5.6.7 参加校内比赛或活动无故缺席者。
- 5.6.8 不遵守请假规则者。
- 5.6.9 经常迟到者。
- 5.6.10 代拍卡或请他者拍卡者。
- 5.6.11 上学未按时拍卡者。
- 5.6.12 段考间没带学生证申请补登者。
- 5.6.13 携带违禁品(轻微者)。
- 5.6.14 违反校园交通规则危害他人安全者。
- 5.6.15 放学后留书于课室者。
- 5.6.16 对执勤学长不配合、态度无理者。
- 5.6.17 其他合于记警告或缺点者。
- 5.7 学生有下列事情之一者, 予以小过。
 - 5.7.1 服装仪容不合格屡劝不听者。
 - 5.7.2 严重不遵守集会或班级纪律者。
 - 5.7.3 对师长不敬, 态度言语不佳者。
 - 5.7.4 同侪纠纷, 欺负、霸凌者。
 - 5.7.5 携带手机者。
 - 5.7.6 突击检查不主动交出手机者。
 - 5.7.7 平时测验严重不守考场规则者。
 - 5.7.8 平时测验作弊者(试卷作零分计算)。
 - 5.7.9 蓄意破坏公物者。

- 5.7.10 未经校方批准, 进行买卖交易者。
- 5.7.11 无故缺席校外比赛或活动者。
- 5.7.12 其他合于记小过者。
- 5.8 学生有下列事情之一者, 予以记大过。
 - 5.8.1 对师长不敬, 情节严重者(用恶言侮辱师长)。
 - 5.8.2 欺负、霸凌同学, 情节严重者。
 - 5.8.3 严重同侪纠纷, 情节严重者。
 - 5.8.4 逃学者。
 - 5.8.5 段考严重不守考场规则者。
 - 5.8.6 段考作弊者(试卷作零分计算)。
 - 5.8.7 严重蓄意破坏公物者。
 - 5.8.8 假冒家长签名或伪造文书、蓄意篡改他者文件者。
 - 5.8.9 假冒校方名义到校外活动, 伪造、蓄意篡改校方资料。
 - 5.8.10 偷窃、吸烟、喝酒、赌博等不良行为者。
 - 5.8.11 校内外行为严重不检, 破坏校誉者。
 - 5.8.12 携带、收藏、使用危及他人安全之物品者。
 - 5.8.13 参加不良场所之活动。
 - 5.8.14 恶意批评学校、师长及同学, 严重破坏校誉者。
 - 5.8.15 携带及传播含有色情或暴力内容之媒介(影碟、刊物、电子储存器、网际网络等)情节严重者。
 - 5.8.16 挪用公款者。

5.8.17 参加私会党者。

5.8.18 危害他人安全（爆内裤、阿鲁巴）。

5.8.19 其他合于记大过者。

5.9 学生所犯过失，积满三个大过者，予以留校观察。

5.10 学生有下列事情之一者，予以勒令停课、勒令停学、勒令退学、取消学籍或送交警方处理。

5.10.1 留校观察期内，触犯校规者（勒令退学）。

5.10.2 全年品行丁等者（勒令退学）。

5.10.3 连续旷课6天，非连续旷课9天（取消学籍）。

5.10.4 不准假累积12天者（取消学籍）。

5.10.5 严重违反校规，情节重大者。

5.10.6 有违国家法令之行为者。

5.10.7 其他合于勒令停课、停学、退学或取消学籍或送交警方处理者。

5.11 学生在校期间，记过处分将分初中与高中两阶段累积统计。功过关系如下：

大功一次 = 小功三次，小功一次 = 优点三次，优点一次 = 嘉奖五次

大过一次 = 小过三次，小过一次 = 缺点三次，缺点一次 = 警告五次

5.12 学生行为之奖惩，概依上列规定办理之，但得视其学生之背景、年龄之长幼、班级之高低、影响之大小，动机目的与态度如何，酌予变更奖惩等第。

5.13 学生的奖惩记录，训导处可以视当时情况作更严厉的处罚或更佳奖励。

- 5.14 学生特殊表现或成绩特优者, 由各处推荐后至训导处讨论核定实施。
- 5.15 有关学生嘉奖、记功、警告、记过之处理, 全校教师均有提供参考资料之义务。
- 5.16 除缺勤及奖惩功过, 其他一概不予记录在成绩单, 但要记录在学籍系统内。
- 5.17 学生之功过不包括在以上条例内者, 则由训导处讨论后, 作适当之赏罚。

5.18 违禁品清单：

项目	细则说明
电器 及 电子产品	手机、耳机、行动电源、手提电脑、平板电脑、智能手表(包括运动手环)、硬碟、电子游戏产品、相机等(除了电子辞典)。 备注： <ul style="list-style-type: none"> ● 以上电子产品若有损坏, 校方一概不予以负责。 ● 突击检查或处理相关电子产品议题时, 校方有权检查其内容。 ● 电子辞典: 只能用于课业用途, 违规者(玩游戏等)将受被没收并纪律处分。
危害品	<ul style="list-style-type: none"> ● 危险性武器 ● 烟、酒、毒品类 ● 易燃物
其他	不良书刊、扑克牌、桌游、含酒精饮料、饰品、玩具、魔术方块

注：

违规者, 除了物品被没收外, 将视以上违禁品的严重性而给予纪律处分。若因学习活动而需运用以上违禁品, 必须向训导处申请, 批准后方可带来。训导处有权增删或修改任何违禁品之规定。

六、迁善销过实施办法

6.1 目的:

- a. 为鼓励学生知错认错、改过迁善。
- b. 给予学生自新之机会, 辅导其迈向正途。

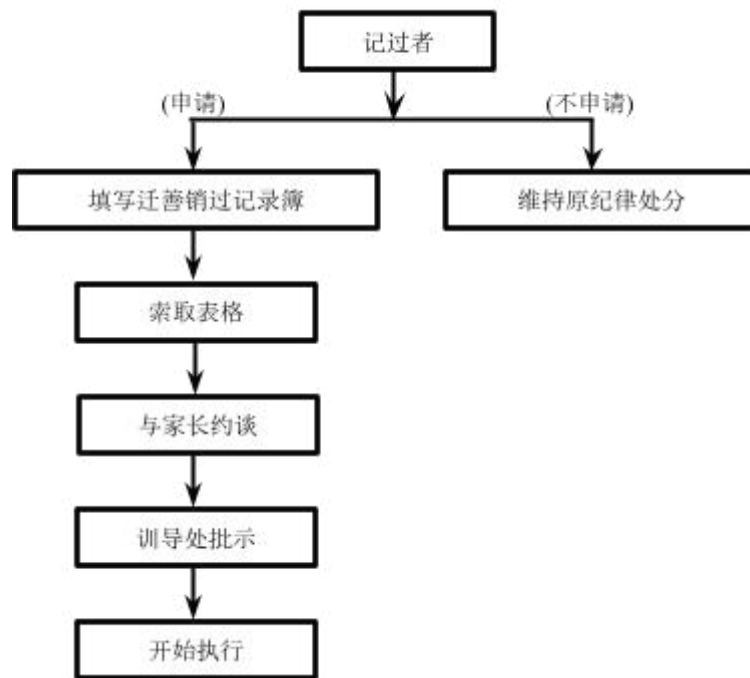
6.2 销过条件:

- a. 凡被训导处记大过或小过者, 方可申请。
- b. 凡欲申请者, 必须经训导处审核之, 方可通过。
- c. 强调不二过精神, 再犯相同错误者, 不得办理。

6.3 销过办法:

- a. 完成时间: 在其申请年度成绩结算之前完成。若申请手续于成绩结算期间或之后, 则安排年终假期回校服务。
- b. 服务时数: 小过15小时, 大过45小时。
(服务期间不得与其他活动相抵触)
- c. 德育课程: 大小过各加5小时
- d. 观察期间: 服务时数完成后, 小过观察3个月, 大过观察6个月。

6.4 申请流程：

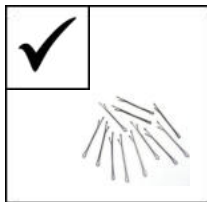


6.5 完成服务时数并于观察期间未重犯者，准予小过抵至警告、大过抵至缺点；品行分数则保留原有扣分之处置。服务与观察期间表现不佳者，训导处有权取消其申请资格。

6.6 本实施办法，若有未尽善处，训导处有权视需要增删之。

八、附录

8.1 女生标准黑色发夹图



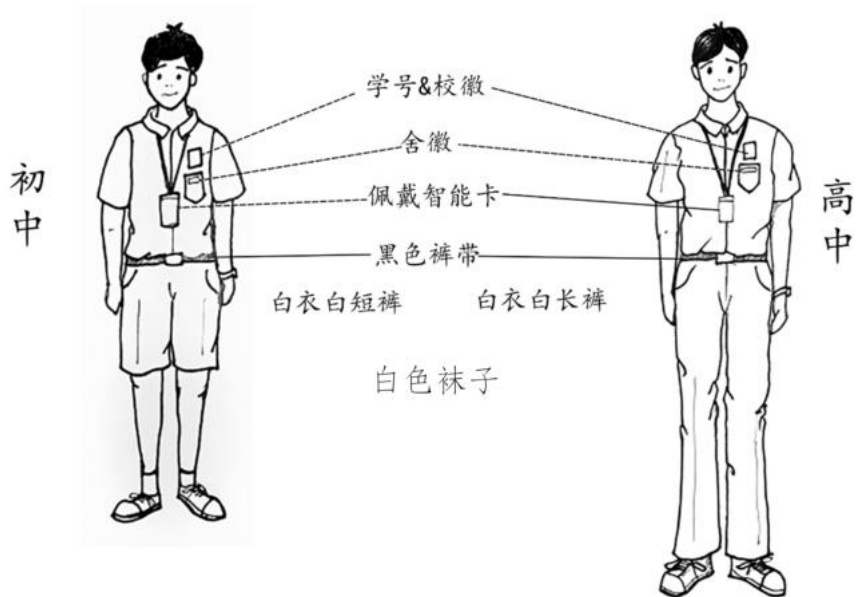
8.2 《学生证》卡套、吊带图

按学校规定：
卡套：透明或素色
吊带：深蓝色带、
印有华仁中学等黄色
字样



8.3 高初中男、女生服装标准图

男生服装标准



女生服装标准图

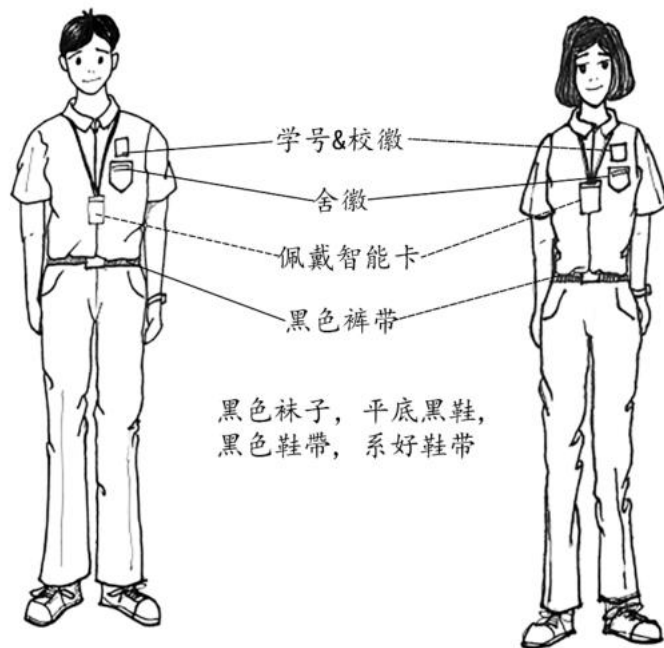
白衣白褶裙
褶裙须长及膝盖

白色袜子

平底白鞋，白色鞋带，系好鞋带



技职班男、女生服装标准图



8.4 体育课服装标准图

学校校衫或大队衫，
学校运动裤须及膝



8.5 学生请事假/特假 家长信公函范例

No.123 ,Jalan Rahmat,
83000 Batu Pahat ,
Johor.

电话: 07-1234567

峇株华仁中学训导处
Chinese High School Batu Pahat
Jalan Tanjung Laboh ,
83000 Batu Pahat ,
Johor.

年 月 日

训导老师:

申请病假/事假

吾儿/女 XXX 就读初中X年级(X班), 学号 XXXXX, 座号XX。于XX-X-XXXX(星期X)因XXXXXXXXXX无法到校上课。

特此来函向校方请假, 恳请校方批假。

谢谢。

家长

启

(正楷姓名)

注意事项:

1. 请用完整纸张(A4纸、信纸)切勿撕半。
2. 事假/特假须事先申请, 事后申请者可不受理。

【辅导处】

目录

1. 辅导处简介	34
2. 大专贷学金	36

一、辅导处简介

华仁中学辅导处是一个关注学生心理健康的部门。我们透过辅导课、举办活动及个别约谈的方式来协助学生处理人际问题、学习困扰、性议题、升学困扰、生活适应问题等。

1. 辅导处工作范围：

辅导处工作主要以生活辅导、学习辅导及生涯辅导三个领域为主。

1.1 生活辅导包括协助学生认识自己、尊重生命的精神以及培养情绪控制、人际交往能的能力等；

1.2 学习辅导包括进行学习态度与方法的辅导、对低成就学生进行辅导等；

1.3 生涯辅导包括提供升学咨询与辅导、举办生涯辅导系列讲座、对初三学生实施能力与兴趣测验、对高中学生实施兴趣测验等。

通过生活辅导、学习辅导及生涯辅导，让学生在身心方面能达到预防与发展的效果，必要时协助及支援老师处理学生个别的情况。在处理学生状况时，除了与相关老师配合，我们会与家长们密切联系，共同协助孩子面对成长过程中的困扰。除此之外，我们也邀请家长们积极参与学校亲子讲座等活动，促进亲子沟通，扩大社会资源的网络。

2. 辅导处每年举办的活动：

2.1 新生成长营：让新生了解学校概况，更快地适应新环境。

- 2.2 新生家长座谈会:让家长了解学校概况,知道如何与学校相互配合以解决孩子在成长过程中遇到的困扰。
- 2.3 感恩周活动:带领学生参与义务工作,学会主动回馈社会、关怀社会,同时也要他们学会感恩父母的养育之恩。
- 2.4 校内高等教育资讯展:让学生了解国内、外升学概况,学会如何进行生涯规划。
- 2.5 亲子讲座:让家长了解如何与青少年孩子沟通并促进亲子关系。

3. 辅导处能给予你的协助:

在日常生活中,我们常常面对许多的困扰与挑战,有时候这些挑战会带给我们烦恼。即使很努力了,也可能没办法解决。这时候你可以找辅导老师谈,让我们倾听你的困扰,和你一起共同解决困扰你的事。除了跟辅导老师约谈解决你的困扰以外,辅导处还有提供其他方面的资源,欢迎需要的同学前来了解。

- 3.1 个别约谈(需事前与辅导老师预约时间)
- 3.2 团体辅导
- 3.3 升学咨询
- 3.4 借阅书籍/电影
- 3.5 协助处理申请大学的手续
- 3.6 协助申请奖学金、助学金或贷学金
- 3.7 办理借用校裙、校裤、购买卫生棉及纸内裤等事宜

二、大专贷学金

辅导处提供大专贷学金供毕业校友申请。

1. 华仁中学大专免息贷学金

“华仁中学大专免息贷学金”成立于2004年，成立的宗旨是希望藉此免息贷学金的发放，让更多有理想、品学优良但家境清寒有志向学的华中生，在高三毕业后能继续深造、实现理想。此基金成立初期，得到吴海作女士捐款马币2万零吉；华团捐款、商团、个人捐款、团体活动余款及2004年毕业刊余款，促成华仁中学在2004年第一次让有需要且条件符合的华中生申请。其后，此基金来源主要以学校举办各项校内外活动余款为主，例如：班费余款、讲座余款、教育资讯展余款等等。此贷学金必须经过面试及审核后获准一年的贷款额，如第二年需要则必须再提出申请。

【联课活动处】

目录

1. 学会团体(社团) 活动条例与规定	_____	38
2. 同乐会条例与规定	_____	45
3. 展览会条例与规定	_____	48

一、学会团体(社团) 活动条例与规定

1. 一般条例与规定

- 1.1 本校联课活动团体分为五大类:制服团体、服务团体、学术团体、表演团体以及运动团体。
- 1.2 每位学生必须参加一项学会团体。
- 1.3 联课活动或团课安排在每个星期四1430进行, 每周至少进行一次, 时间至少为 1 小时半。
- 1.4 学会团体可依据团体所需申请额外团课, 增加活动天数或时数, 必须获得联课活动处的批准。
- 1.5 团员应准时出席团课(包括额外团课), 每次团课都会进行点名, 作为评分的依据。
- 1.6 团员都必须遵守学会团体的条规, 准时缴交团费。
- 1.7 进行团课或到校外进行各项活动, 衣着必须整齐合格。
- 1.8 进行团课或到校外进行各项活动, 态度要谦卑, 学习要认真, 言行要谨慎。
- 1.9 未经联课处同意而擅自向外界筹募款项, 或对外团体发函, 将按校规严惩。
- 1.10 联课活动分数不达 60 分, 不能升级。

2. 新生选择社团

- 2.1 新生指初一的新同学。
- 2.2 新生只能从规定的社团中选择一项参加。有体育专长的新生, 亦可申请加入校队。
- 2.3 新生选择社团后需根据联课处安排到指定社团面试。
- 2.4 最后面试不成功者, 将由联课处作安排。

3. 转换学会团体

3.1 初一升读初二、初三升读高一，允许申请转换学会团体。

3.2 申请日期由联课处视全年行事历适当时候进行，一年只进行一次。

3.3 一旦成功转换学会团体，不得以任何理由要求再换学会团体。

4. 理事的职责与任期

4.1 所有学会团体都应当成立理事会，必须有主席、秘书以及财政的职位。

4.2 充分与顾问老师商讨以策划学会团体的全年活动，未经顾问老师同意不得进行团课。

4.3 负责执行与检讨学会团体的全年活动。

4.4 妥善保管学会团体的财务记录、开会记录、活动申请记录、书信以及器材(资产)。

4.5 高年级理事有责任带领学弟学妹，传承社团经验。

4.6 理事任期采取跨年制，每年的6月份进行理事改选，在会员大会上通过并提交新一届理事名单。

4.7 在会员大会上呈报从上年度11月份至本年度6月份的财政报告表(只需电子档)。

4.8 财政全年总结必须呈交纸本财政报告表并附上单据以及账簿；结账期从上一年度的11月截至本年的10月。

5. 海报与传单

5.1 海报与传单必须获得联课活动处的批准及盖章，才能在校园张贴或分发。

5.2 张贴海报的社团，在活动结束后的三天内必须将所张贴的海报拆除。

6. 制作团衫或营服

6.1 填写线上申请表格，提呈设计稿(依据联课处规定)及制作厂商的报价单，批准后才能进行制作。

6.2 主办营会，若非必要，不允许制作营服，避免增加负担。

7. 联课活动评分办法

7.1 普通团员由理事、组长等，就其管辖内的部分给予评分，经主席整理后，交给顾问老师作最后决定。

7.2 理事，组长等由正副主席给予评分，再由顾问老师作最后决定。

7.3 正副主席由顾问老师直接评分。

7.4 有聘请教练指导的团体，建议先给教练就“学习表现”和“学习态度”两项目给与初步评分。

7.5 以上规定非强制性，各顾问老师可自行斟酌。

7.6 社团可根据实际情况另制评分标准，但必须征得联课活动处同意，在会员大会上公布，确保每个团员都了解，同时将评分准则清楚地列明在评分表上。

7.7 社团的主要领导可向顾问老师提供团员的表现情况，以作为评分的参考，但不能干涉顾问老师评分。

7.8 学年结束前，联课活动处将根据训导处的要求，发放《推荐记功表》予顾问老师，顾问老师可依学生为团为校服务的表现，提呈表现优异名单以奖励之，宁缺勿滥。

3	学习态度	15%	1.守时守律 2.积极主动 2.专心认真 4.虚心学习	差:1-5% 良:6-10% 优:11-15%
4	学习表现	10%	以作业、参与演出表现、比赛、考试等有具体依据的评分项目为标准	差:1-4% 良:5-7% 优:8-10%
5	领导能力	10%	1.担任职位者方享有此项评分 2.顾问老师依据理事工作量,服务素质能力给予评分	若无职位而在领导上有所表现者,评分最高可获得6%
6	服务与表演	10%	1.团课以外的服务与表演 2.联课处所批准之服务与表演 3.代表团体参加比赛	一次加1分,由联课处打分

8. 团课缺席请假办法暨缺勤扣分

8.1 团课请假必须在学生查询站填写联课活动线上请假单,于三天内办理请假手续(包括周六日)。

8.2 团课日如欲早退(即正课结束后从学校离开缺席团课), **必须先到联课处办理早退请假手续,不得直接离开校园。**

8.3 额外团课请假必须用纸本请假函附上相关证明, 于一周内呈交顾问老师。

8.3 缺勤扣分:

类型	说明	相关手续或文件	扣分情况
公假	代表学校参加公共服务、校外比赛或集训。	在活动或比赛之前, 由相关活动负责老师提交完整请假名单于联课处。	免扣分
特假	参加校外公共考试、以个人名义参与竞赛等。	须附上家长信及相关证明, 如校外考试、竞赛证明信件等。	免扣分
丧假	直属关系(内外祖父母、父母、兄弟姐妹)三至五天内, 非直属关系一天。	须附上家长信及讣告或死亡证明。	免扣分
病假	有医生证明信或第一次使用家长信请假。	须附上医生证明书。若无法附上医生证明书, 则需附上家长信。	免扣分
病假 2	第二次及第三次使用家长信请假。	需附上家长信。	-1%
迟到	无故迟到者。	不可请假。	-1%
早退	无故早退者。	不可请假。	-1%
事假	请事假者。	须附上家长信并详细说明相关事由。	-1%
旷课	不请假、请假理由不被接受以及第四次或以上没有附上医生证明的病假。		-2%

9. 举办假日营、训练营、音乐会条例

- 9.1 全国性的营会，必须在六个月前向联课活动处提出申请。
- 9.2 全州性的营会，必须在三个月前向联课活动处提出申请。
- 9.3 校内的营会，必须在二周前向联课活动处提出申请。
- 9.4 主办音乐会，必须在六周前向联课活动处提出申请。
- 9.5 主办营会或音乐会需要填写特别活动申请表并上传公函、筹委名表、财政预算表以及活动时间表。
- 9.6 表演社团一年可以主办至多二次的营会，其余社团可以主办一次营会。若是由社团协办的营会或音乐会则不计在内。
- 9.7 主办营会或音乐会，须获得顾问老师同意及陪同；若有过夜，顾问老师也必须陪同住宿。
- 9.8 若有邀请校友或校外人士参与营会或音乐会，必须呈报联课处并由校方统一发邀请函。
- 9.9 社团出队表演或服务，必须通过联课活动处，不得私下外接任何表演及活动，违规者将按校规严惩。
- 9.10 营会或音乐会结束后，财政报告表(提交纸本报告到联课处)、检讨报告以及照片(上传到特别活动申请表)。资料必须在活动结束后三周内完成提交。
- 9.11 妥善保管贵重的物品；珍惜校园资源，维护环境卫生与整洁，爱惜公物。
- 9.12 营会或音乐会结束后，立即清理垃圾及还原场地，将钥匙交还相关单位。
- 9.13 晚上 11 点过后，严禁进行任何活动；就寝时间最迟是 11 点 30 分。
- 9.14 任何违规行为都将依校规处理。违规情节严重者，来年不得申办营会或音乐会。

10. 学会团体的成立与解散

10.1 本校教师与学生可以向联课活动处申请成立新的学会团体。

10.2 新社团的性质不能与现有的社团相同。

10.3 新社团必须有顾问老师以及 20 名初始团员，经行政主任会议通过得以成立

10.4 一个社团若团员人数不超过 10 名及适当的顾问老师，经行政主任会议通过得以解散。

10.5 一个社团若有重大舞弊事件，经行政主任会议讨论后，将被解散。

10.6 一个社团若全年社团评估不达基本要求(60分)，经行政主任会议通过得以解散。

10.7 遭解散的社团的团员，由联课活动处处理转团事宜；其余款将被转入活动基金。

二、同乐会条例与规定

1. 一般条例与规定

1.1 同乐会的演出日期，由联课处编订列入学校行事历。

1.2 同乐会由高二班级担纲演出，演出场次(日期)经由抽签决定。

1.3 同乐会在礼堂进行。

1.4 表演内容应富有教育意义，如关注弱势群体、倡导环保意识、发扬爱国精神、鼓励创新创作、树立学习典范等，具有积极进取的精神，能够激励人心者为佳。

1.5 内容大纲或故事脚本，须有班导师签名，并于演出前的一个月，呈交联课处；当天的表演内容与脚本不应有太大的出入。表演时间，包括唱国歌与校歌共 45 分钟。

1.6 同一年有同乐会和展卖会，各班只允许制作一件班衫，须依规定向联课处申请制作。

1.7 联课处将安排同乐会演出班级协助排列与收拾礼堂的椅子。

1.8 联课处将邀请全体老师，为每场同乐会进行评分，借以提升同乐会的素质。

2.同乐会筹备期间

2.1 **筹办同乐会的班级所有的申请文件须有班导师签名，否则一概不受理。**

2.2 筹办同乐会的班级须向联课处以及总务处申请练习或制作道具的场地。使用场地前先记录场地的状况以及卫生整洁，若情况不佳，可向联课处投报；使用后，确保场地恢复原状以及保持卫生整洁。使用礼堂时，不允许进行体育活动。练习场地不允许有饮食活动。

2.3 日常练习时间不得超过下午6点，同乐会前一周的周三开始则可以练习至晚上7点。练习时间以不干扰其他班级上课为准。同乐会允许进行一场彩排，时间将安排在星期六早上。

2.4 各班应物色一位熟悉演出内容、音乐播放与灯光设计的同学，演出当天与灯光音响舞台组配合，以利节目流程顺畅进行。

2.5 同乐会会前一个星期三开始允许演出班级的学生免上联课活动。下午课则必须照常进行。

2.6 同乐会期间每班可向联课处登记申请使用 3 台手机，其余手机需交到训导处存放。手机只能在练习场所使用。

2.7 到校练习或制作道具，需穿着校鞋(或包鞋)以及有学校校徽及校名的服装，如运动衫、团衫、大队衫或班衫。

2.8 彩排时灯光音响组将安排同学负责灯光与音响事宜；日常练习，各班须自备音响设备。

2.9 务必详细填写同乐会资料表并准时交回联课处。

2.10 联课处将吁请到来观赏同乐会者注意衣着整齐，**严禁送礼送花。**

2.11 筹备同乐会应仔细计算各项开支，在同学可负担的范围，尽量应用现有的材料，降低经费。

2.12 筹备期间至正式表演，任何的违规事件都将按校规处理。

3.同乐会表演当天

3.1 同乐会当天，同学须穿着整齐，如体育服、班衫、校鞋或包鞋到校。各班如常点名，早读课后才可以前去化妆和设计造型。

3.2 同学只能在第3节课从体育馆旁列队到食堂用餐，衣着整齐，不得穿拖鞋。第4节课即返回指定范围，其他时间也只能在指定范围内进行活动，擅自离开校园者将以逃学论，依校规处理。

3.3 同乐会当天，严禁携带违禁品，若演出需用手机，必须三天前向联课处申请。

3.4 同乐会当天将安排指定地点化妆；化妆及造型工作由同学在同乐会当天到校点名后自行负责，不允许校外人士协助；造型不得夸张也不允许染发。

3.5 化妆、配音以及摄影等工作，必须由班上同学担任，不可假手于其他同学。

3.6 有邀请券的家长在进入校园时，应主动出示邀请券，方便守卫检查。

3.7 同乐会成绩最高的二场演出，将获得“优秀表现”奖状及纪念品。

4.同乐会表演结束后

4.1 当天须将舞台清理干净。

4.2 舞台布景与制作道具、布景的场地，须在一周内清理完毕。

4.3 三周内将财政报表(纸本)交至联课活动处。

4.4 三周内挑选 10 张照片(电子)提交至联课处的班级活动课室。

5. 同乐会评分标准如下, 共计 100%:

5.1 场地使用维护与卫生(事务处、联课处) 10%

5.2 按时呈交各类文件(联课处) 5%

5.3 剧本内容与文字(联课处) 5%

5.4 舞台布置与道具应用(全体教师) 10%

5.5 表演内容的正面价值观(全体教师) 10%

5.6 整体表演的创意(全体教师) 10%

5.7 表演形式的流畅性(全体教师) 10%

5.8 服装音乐旁白的协调性(全体教师) 10%

5.9 场地善后整洁干净(事务处、联课处) 10%

5.10 准时呈交财政报告及照片(联课处) 5%

5.11 遵守各项规定(事务处、联课处) 10%

5.12 表演时间的掌控(联课处) 5%

三、展卖会条例与规定

1. 一般条例与规定

- 1.1 筹办展卖会的目的在于:筹募华仁中学发展、活动或教育基金;培养团队精神、组织能力
及自信心;促进董、家、教、学生及社会人士之关系。
- 1.2 展卖会的地点在本校校园,日期由联课处安排,时间是自早上 8 时至下午 4 时。
- 1.3 展卖会以固本现场交易购买物品或食物,不接受现金。
- 1.4 固本由联课处负责制作再分发各班学生协助推售。
- 1.5 参与义卖的班级须根据联课处制定的表格填写相关资料。
- 1.6 学校若有征求物品,将会平均分配给各班。
- 1.7 总务处将协助提供展卖会所需要使用的碗盘杯等物品。为倡导环保,不能使用保丽龙餐
具,鼓励各自携带环保袋及餐盒等容器,尽量减少使用塑料袋。
- 1.8 展卖会结束后各班须立即把场地清理及清洗干净,剩余的货品可交到指定的存放处。

2.推售固本暨竞赛奖励办法

- 2.1 联课处将根据展卖会的规模定下各班必须负责的基本固本数量。
- 2.2 除了基本固本数量,各班还能多领固本以协助推售。
- 2.3 基本固本数量不允许退回;多领的固本数量可以在指定日期内退回至多 10%的数量,而入
选售卖固本最高数量前五名,则不得退回固本。
- 2.4 联课处将划分区域让高中班级前往推售固本;领取固本数量最多的前五名,可以优先选择
推售固本的区域。
- 2.5 售卖固本竞赛,不分组别,以在竞赛日期内所缴交的固本金额,除以班上人数所得的平均
数为准,不分名次录取五名。联课处颁发奖状以资鼓励。

3. 展卖会摊位暨竞赛奖励办法

- 3.1 以高中班级为单位, 自行组织展卖会小组, 由班导师监督工作进度。
- 3.2 展卖会的项目可分为义卖摊位以及游戏摊位。
- 3.3 联课处根据售卖固本的金額, 发出 20%的款项作为班级展卖会的成本。
- 3.4 参与展卖会的班级要向商家或厂商征求物品或捐款, 可以向联课处领取筹款登记卡以及征求函。
- 3.5 各班所售卖的物品或食物以及所设计的游戏若重复性太高, 联课处将进行协调处理。
- 3.6 展卖会摊位的分配, 在期限内缴交最多金額的前五个班级, 可以优先依次选择摊位, 其他以抽签决定。
- 3.7 展卖会中不能存放或易腐坏的食品, 在展卖会结束前一小时方可削价出售。
- 3.8 筹款卡筹得的款项都必须当成义卖会成本, 连同售卖固本所得之20%成本, 合为班级可用成本。结账时所用之成本必须扣除可用总成本, 余款退回。不足成本者, 在营业额的20%以内皆可以再申请成本。盈余的计算为总营业额扣除支出成本(总成本减去成本退回)。
- 3.9 摊位竞赛不分组别, 不分排名录取盈余最高的前五名, 颁发奖状以资鼓励。
- 3.10 展卖会班级须准备 2-4 个义卖箱(A4纸箱)经过包装后交到联课处, 在展卖会举行前领回。展卖会当天结束后半小时内将所有义卖箱交到联课处。各班派 10 位学生, 在指定的时间与地点协助点算固本。

【体育处】

目录

1. 体育处行政规章	52
2. 体育校队规章	54

一、体育处行政规章

1. 运动场地及设施：

- 1.1. 体育场地的使用一般都为体育教学，场地若外借须经由体育处批准。
- 1.2. 体育场地的使用以校方大活动使用为优先。
- 1.3. 学校的运动场地，非上课时间可以自由使用。若在课间使用，学生必须在预备钟响前离开运动场地，10分钟休息则不可使用，学生也必须注意卫生问题。户外运动设施若下雨时则不可使用，以免发生意外。
- 1.4. 除教学用途外，学生不可擅自在上课时间使用运动场地及设施。
- 1.5. 穿校服及拖鞋者一概不准使用运动设施，使用须保持运动场地的整洁，严禁携带饮料食品进入。
- 1.6. 任何团体、班级若欲使用运动场地，必须事先填写特别活动表申请，经批准后方可进行。
- 1.7. 网球场之使用及管理，由体育处办理，网球校队协助管理。本校网球场提供网球校队及体育教学优先使用，其他时间则必须向体育处申请才可使用。
- 1.8. 健身室之使用及管理，由体育处管理。提供校队专项训练及体育教学优先使用，其他时间则必须向体育处申请才可使用。

2. 体育器材

- 2.1. 体育处将提供上体育课及校队练习时的所有体育器材，如有需要的才会吩咐学生携带。
- 2.2. 学生可以在课余时间向体育处借用体育器材。供借用的体育器材包括篮球、排球和足球

等,羽球拍和乒乓拍则不提供借用。

2.3. 体育处借器材办法

2.3.1. 平日借用运动器材必须得到体育处老师批准后方可借用,不允许私自领取。

租借时间于下午 2 点 45 分至 3 点 45 分之间,3 点 30 分前必须归还。

2.3.2. 考试期间及前一周,将停止运动场地及器材予学生使用至考试结束。

2.3.3. 借器材时学生必须携带自己的学生证及穿著整齐运动服装,才可以借用器材。

2.3.4. 器材逾时不归还者,初犯者将禁止借用两个星期,再犯者将禁止借用一个月;重犯者该年将不再受理或给予其它相应的处分。

2.3.5. 器材若有遗失或损坏,将以器材之价格赔偿。

3. 体育课绩效与考量

3.1. 体育课的条例:

3.1.1. 学校规定有体育课当天,学生可以整天穿著体育服装。体育服装就是学校的体育裤和橙色领的校衫及学校规定的运动衫(运动会大队衫)。

3.1.2. 学生在上课时,若有身体不适,由体育老师安排在适合的地方休息或到训导处的保健室休息。

3.2. 体育课成绩的考核:

3.2.1. 体育考试按教学项目每次进行测试评估。

3.2.2. 体育分数分将依三个学段,每学段给予学生评估。

3.2.3. 整体评估内容:运动技能:30%、体能:40%、学习态度与体育精神:30%

二、体育校队规章

1. 组织：

- 1.1. 体育校队由体育处管理，年终给予联课分数。
- 1.2. 本校成立七个校队队伍，分别为田径、篮球、乒乓、排球、羽球、足球和网球。
- 1.3. 校队教练由体育处负责推荐，校方认可后聘用，可分为校内老师教练和校外教练。
- 1.4. 校队组织从属：体育处→顾问老师/教练→队长→队员

2. 甄选办法：

- 2.1. 凡本校在籍学生，具潜能者由体育老师、教练挑选或推荐，若学生拒绝加入校队，经由体育处评估后将发函通知主办单位要求禁止该生下场，若违规者将交由训导处记过处分。
- 2.2. 新生在填写联课意愿时，可选择参加体育校队，并由体育处安排选拔以遴选为校队。
- 2.3. 若有身体健康欠佳者，欲申请加入体育校队，必须以书面详细说明情况，并附加医生证明文件及家长信，经体育处审核后方可接受加入。
- 2.4. 校队名单中若有需要转换社团者，须依照联课活动处转换社团的时间进行作业，由体育处提出名单，并由联课处查核。

3. 体育校队管理：

3.1. 职责：

- 3.1.1. 校队必须具备有刻苦、自立、自律、自爱、自学之精神，以竖立起良好及专业的练习态度，以维护校队形象及学校声誉。
- 3.1.2. 校队必须严格遵守训练条规及绝对服从教练或老师的指示。
- 3.1.3. 校队有义务协助校内的体育竞赛之工作、维护运动场地及器材的管理。
- 3.2. 训练：
 - 3.2.1. 体育处与教练协调编排练习时间表，训练时间除按联课规定的每周一次外，将另行安排多一次的训练时间。
 - 3.2.2. 校队练习时必须准时，不可无故缺席。
- 3.3. 集训：各队安排筹备集训时必须由体育处批准后再向总务处协调申请场地的使用。
 - 若是在上课期间集训，则必须依据该赛事出队的需要，并考量学校行政时间才可安排。
 - 3.3.1. 校队若在学校假期举办集训必须比照联课处的假期生活营办法。
- 3.4. 干部：各队必须成立干部，如同社团，以处理校队事务。干部成员须设有正副队长、总务、财政、文书及风纪等职务。
- 3.5. 费用之处理：凡顾问老师或教练提呈并经体育处核准在队中收取之队费或其他费用(包括外来捐献等)都必须据情向体育处报告，并由校方/体育处保管；若无顾问老师或教练之批准不得擅自使用或私自保管队伍之款项。
- 3.6. 会议召开：各校队须定期召开会议，且必须经顾问老师之批准及出席方为有效。
 - 3.6.1. 会员大会必须在下半年活动开始时召开。
 - 3.6.2. 干部会议必须每学段最少召开一次。

3.6.3. 常年的特别会议必须经顾问老师批准后可定期召开。

3.7. 点名:各校队顾问老师将在训练前进行电子点名,若无故缺席者体育处将会进行召见。

3.8. 评估:

3.8.1. 由体育处及顾问老师或教练根据学生的出席率和表现来考核遴选代表学校出赛或是否继续在校队培训。体育处制订评估表单供审核评定。

3.8.2. 严重违反校规或行为不当者,将取消代表资格,并按校规处分。

3.8.3. 成绩评估由相关顾问老师或教练评定,比照联课社团评分办法,体育处查核,最后送交联课处。

3.9. 奖励:获奖校队将安排在周会上台领奖,并由体育处将名单提呈到训导处,比照训导处的奖惩办法给予记功。

4. 体育校队请假办法

4.1. 公假:凡代表学校出队比赛、集训或出赛后被征为代表区域、州际或国家者,皆以公假方式进行请假,由体育处统一申请,经训导处审核,校长核准。

4.2. 特假:凡个人曾代表学校出赛,被选拔为区域、州或国家代表,学生须附上家长申请信,由体育处提出申请特假,校长核准。

4.3. 销假:若有出队学生提前销假,由体育处向训导处提出名单,训导处核准销假(全天或节)后让学生回校上课。学生回校上课必须穿着整齐的校服或学校运动服装及校鞋。

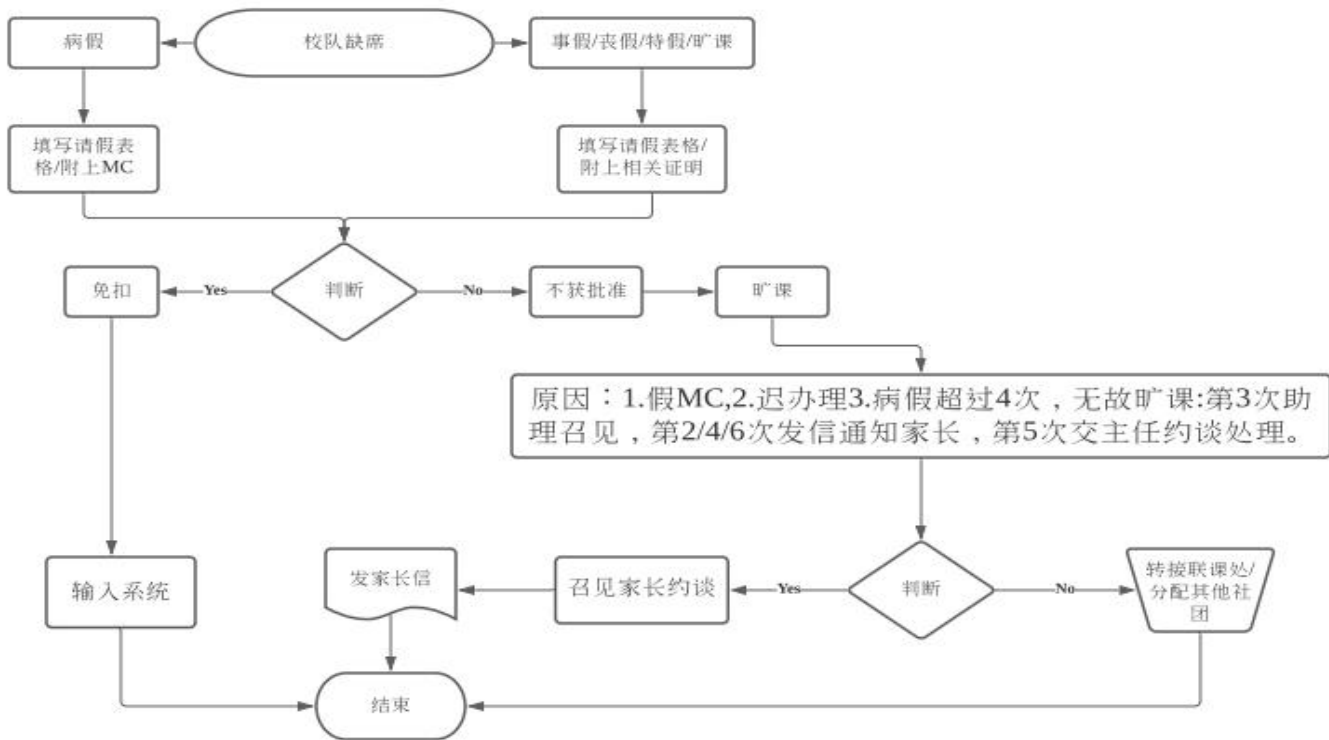
4.4. 联课请假:因公假、特假而有影响到的联课活动,由体育处向联课处统一办理请假。

4.5. 例常训练缺席,比照社团请假办法。全天缺勤或早退者,必须比照训导处的请假办法在回校上课5天内到体育处领取并填写校队请假单,办理请假手续。

- 4.6. 请假应提交相关文件如病假单、家长信或训导处的请假证明。
- 4.7. 病假若使用家长证明信, 全年只限一次。
- 4.8. 若因参加校内比赛而缺席, 应有主办比赛部门的证明。
- 4.9. 无办理请假被视为无故缺席, 扣联课分数一次2分。

5. 校队请假流

校队缺席批假处理流程



【事务处】

目录

1. 缴交学、杂、电脑费注意事项	60
2. 场地借用办法	63
3. 公物借用办法	64

一、缴交学、杂、电脑费注意事项

1. 缴费时请自备零钱，并使用学生证进行缴费。
2. 必须于 **15日之前**缴清每月费用，若超过 15 日则须付手续费 **RM 5**。
3. 若经济有困难无法如期缴交费用者，必须请家长致函申请并说明迟缴的原因。
4. 申请迟缴费者，也须于月底缴清费用。逾期且未另行通知，仍须付手续 RM 5。
5. 在考试前必须缴清期中考与期末考之前的所有欠费(不包括考试那个月)，否则将不被允许考试。

如欲以支票缴交学、杂、电脑费，支票抬头请注明

“ BANDAR PENGGARAM ASSOCIATED CHINESE
SCHOOLS ”

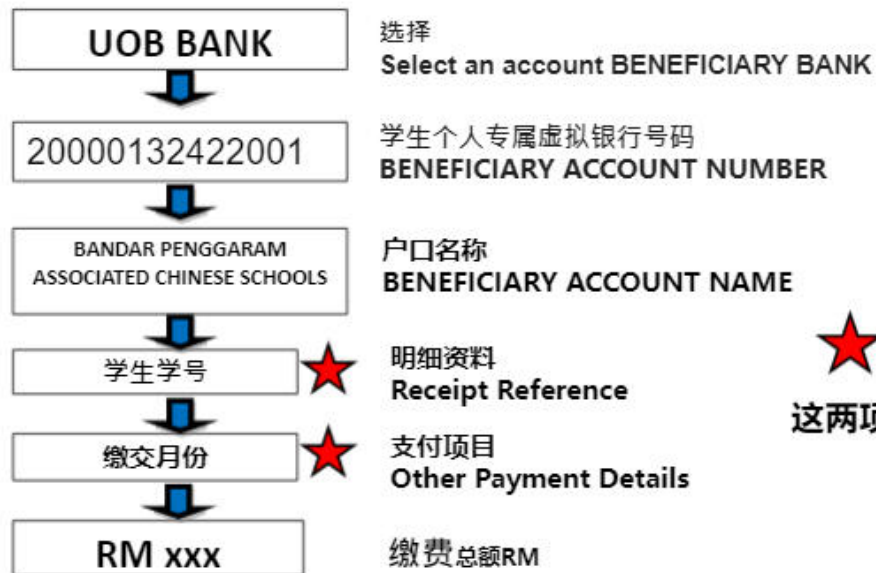
1. 使用(学生个人专属虚拟银行号码)缴费 使用网上银行转账 (IBG)

学生个人专属虚拟银行号码 说明



P/S: 外国学生无 I/C 则取 9999

2. 网上银行缴费流程



★
这两项 **务必** 填写正确的资料。

二、场地借用办法

(一) 申请时间：

- 1) 平时任何活动借用场地，都必须在活动日 3 天前，向总务处申请。
- 2) 假期时的场地借用，须在放假前至少 2 个星期，完成办理手续。
* 若是紧急借用，负责老师必须亲临或致电到总务处报备，否则一概不受理。

(二) 申请程序：

- 1) 必须先到总务处领取表格填写，并需获得负责老师及相关部门的核准，否则一概不受理。
* 获得使用场地者，须在总务处的办公时间内前来领取场地钥匙，逾时将不受理。

(三) 管理与卫生：

- 1) 使用场地前，必须先检查场内状况。若有任何问题，须在第一时间到总务处报备。过后如有任何状况发生，总务处会进行调查，视情况处理。
- 2) 活动结束前，须将场地打扫干净及恢复原貌，电源与门窗须关好及上锁外，垃圾装进袋子，丢至公共垃圾槽。
- 3) 活动一结束，须即时将场地钥匙投放至总务处的钥匙箱里。
- 4) 假期间，若是一日活动，每人必须缴付 RM0.50 的水电费。若超过一日，每人则征收 RM1 的水电费。

- 5) 凡于假日期间借用学校场地办活动者, 皆须为校服务, 服务详情如下: 活动时间 2 天 1 夜 □ 服务半小时。
活动时间 3 天 2 夜 □ 服务 1 小时。
- 6) 假日活动的课室间数与位置, 由总务处编排。

(四) 违规处理:

- 1) 电源或门窗没关好, 每次罚款 RM10。
- 2) 场地没保持干净及恢复原貌, 罚款 RM10 + 为校服务 1 小时。
- 3) 未经总务处许可, 擅自将桌椅等公物搬出使用或者私用场地, 将被罚为校服务 2 小时; 如重犯, 加倍处理。
- 4) 遗失场地钥匙: 以换锁费用计, 小支钥匙锁整套为 RM15, 大支钥匙锁整套为 RM25 (如事后 找到钥匙, 也不得领回罚款数额)。
- 5) 不准时归还场地钥匙, 第一次将被警告及记录在案; 第二次重犯则罚款 RM5+警告, 第三次开始, 每次罚款 RM10+为校服务 1 小时。

三、公物借用办法

(一) 申请时间:

- 1) 借用任何公物, 都须在活动 3 天前, 向总务处申请。
- 2) 假期的公物借用, 须在放假前的至少 2 个星期, 完成办理手续。
* 若是紧急借用, 负责老师必须亲临或致电到总务处报备, 否则一概不受理。

(二) 申请程序:

- 1) 请参考《场地借用办法》。
- 2) 须在总务处的办公时间内前来领取所借的公物, 逾时将不受理。

(三) 管理:

- 1) 任何所借的公物, 必须保持完好与干净。
- 2) 若欲使用课室内的投影设备, 必须提前到总务处领取表格登记申请。遥控器数量有限, 先借先得。此外, 如欲使用课室内的电脑及投影设备, 必须要有负责老师在场。
- 3) 欲将课室内的桌椅等公物搬出课室外使用, 必须提前向总务处报备。
- 4) 公物的归还时间, 必须与总务处配合。

(四) 违规处理:

- 1) 所借之公物若有任何的遗失、损坏, 则需照价赔偿。
- 2) 所借公物若有发现涂鸦, 除了要将该公物清理干净外, 另加为校服务 1 小时。
- 3) 未经申请或准许, 擅自将公物取走使用者, 将被罚为校服务 2 小时; 如重犯, 加倍处理。
- 4) 不按时归还公物, 将被罚款 RM10+ 为校服务 1 小时。

备注:

1. 学生于放学后不可将教科书或私人物件留在教室, 否则若有物件遗失或损坏, 后果自负。
2. 放学后若有学生欲借钥匙回班拿东西, 皆须为校服务 1 个小时。

【资源中心】

目录

1. 图书馆规则	67
----------	----

图书馆规则

- 1) 进图书馆须穿著整齐, 不得穿拖鞋。
- 2) 在馆内不得饮食、喧哗, 并不得随意搬动桌椅或破坏设备。
- 3) 请将书包置放於馆外架上, 不得带入馆内或随地乱放。
- 4) 学生得凭学生证亲自办理借还, 不得委托他人代劳, 也不可将学生证借予他人使用。
- 5) 开放时间
上课日(星期日和公共假期休息)
 星期一至星期五 :8:00am- 4:20pm
 星期六 :8:30am-12:20pm
学校假期(周末和公共假期休息)
 星期一至星期五 :8:00am-12:20pm
- 6) 学生借书最多可借4本/件, 期限为4星期, 只可续借一次, 学校假期时将会增加借额。
- 7) 本校教职员最多可借12本/件, 期限为8星期, 只可续借一次。
- 8) 图书馆馆友最多可借4本/件, 期限为4星期, 只可续借一次。
- 9) 借阅限额已满或有书籍逾期仍未归还者, 不得另借他书。
- 10) 逾期归还者, 在归还馆藏时将需缴付每本每日RM0.20的费用。
- 11) 视听资料及杂志可借用期限为4星期, 不得续借。现期杂志不可外借。
- 12) 报章不供外借, 阅毕得放回原位。
- 13) 有'R'标志的馆藏及儿童区书籍, 只供馆内阅览, 不可外借。

- 14) 借出之馆藏应加以爱惜。凡弄污、撕破、遗失, 须以相同的正版图书或书价的双倍进行赔偿, 而受损之馆藏仍归本馆所有。严重之事项如偷窃, 将由校方以校规处理。
- 15) 凡有涂污或破坏所有设施者, 将接受相对应的处分, 并以该物品的双倍市价进行赔偿。

2006年1月定稿
2020年12月修订

【舍务处】

目录

宿舍宗旨：

通过宿舍生活教育，培养学生以下能力与素质：

- (1) 独立生活能力。
- (2) 自律与自治能力。
- (3) 友爱互助与礼让精神。
- (4) 勤俭与健康的生活习惯。

1. 申请住宿须知	70
2. 宿舍生须遵守之行为准则	72
3. 宿舍生日常作息时间表	76

一、申请住宿须知

1. 申请资格：

1.1 本/外坡新生或旧生，外坡新生优先考虑。

1.2 品行良好者(丙等或以上)。

2. 申请手续：

2.1 凡新生申请住宿时，须在办理入学手续时填妥住宿申请表格，经校方核准方可入宿。

2.2 旧生在学年结束前须缴交住宿留位费，方可继续住宿。

3. 缴交费用手续：

3.1 报到前，须向事务处缴清指定费用。

3.2 住校生须在开学入住前二星期内缴清各项费用。

4. 缴交费用：每月 RM430 包含住宿费与膳食费。

5. 报到日期：

5.1 新生须在生活营前1天，晚上7点前到“华仁中学舍务处”报到。

5.2 新生须在开学前一天晚上8点前，回到舍务处报到。

5.3 特殊情况欲提早或延迟回校报到者须与舍务处联络(016-8711493)。

6. 寝室分配：

6.1 室由舍务处分配。

6.2 寝室正式分配后，不得自行调换或搬动。

7. 住校生须具备个人用品，列表如下：

住校生用品一览表

用品	数量	用品	数量
1. 被	1 条	11. 浴巾	2 条
2. 枕头	1 个	12. 杯	1 个
3. 校服	3 套	13. 沐浴露	1 个
4. 面巾	2 条	14. 刷子	1 个
5. 漱口杯	1 个	15. 衣架/衣吊	适量
6. 手电筒	1 支	16. 洗衣桶	2 个
7. 牙刷	1 支	17. 拖鞋	1 双
8. 牙膏	1 支	18. 扫把	1 支
9. 校鞋	2 双	19. 手套抹布 (消毒个人用品)	1 条
10. 雨伞	1 支	20. 烫斗/吹风筒	若有需要

二、宿舍生须遵守之行为准则

惩罚制度：

A.基本条规

1. 无故缺席集合点名———2分
2. 不准时离开宿舍去上课(7.15am 之后)———2分
3. 不按时做卫生值日———2分
4. 被发现不遵守交通规则, 包括不使用天桥过马路———2分
5. 返校日与上课日超过下午 6 点正到达宿舍———2分
6. 晚上 10.00 后越房或干扰他人睡眠———2分
7. 浪费水源, 电源———2分及罚款
8. 集合点名迟到———2分
9. 擅自离开校园或宿舍(视情况而定) ———5分
10. 在非允许时间(允许时段为星期五,六,日,公共假期.特假)订外卖。另, 宿舍有准备膳食的时段一律禁止叫外卖。———5分
11. 蓄意伤人, 打架, 偷窃———10分
12. 破坏公物, 涂鸦———10分
13. 霸凌同学———15分
14. 周末或公共假期在外面留宿(民宿、朋友家等)———15分

B.礼仪条规

1. 口出秽言、羞辱他人言语 ——2分
2. 行为举止粗俗 ——2分
3. 穿着暴露, 不雅的仪容 ——2分
4. 违抗师长命令 ——5分
5. 不尊重师长, 顶撞师长 ——5分

C.内务条规

1. 使用电子产品大声播放歌曲音乐, 干扰他人 ——2分
2. 未按要求整理内务, 不做值日 ——2分
3. 与舍友吵架 ——2分
4. 垃圾桶没套上垃圾袋扔垃圾 ——2分
5. 用物品遮掩房门小窗口 ——2分
6. 寝室脏乱 ——5分
7. 不折被, 用品等乱放 ——5分
8. 未经允许拔别人的插头 ——5分
9. 在烫衣室使用插座为其他用途 ——5分

D.自习条规

学段总平均未达55分以及品行成绩未达到乙上或以上者, 需要在楼下自习。总平均55分以上以及品行成绩达到乙上或以上者, 可在自己的房间自习。

1. 不在指定时间内自习 ——2分
2. 不在指定地点自习 ——2分
3. 自习期间使用电子产品大声播放歌曲音乐, 干扰他人 ——2分

4. 干扰他人自习——2分
5. 自习期间将房门关上——2分

E. 违禁品

1. 擅自在楼层使用电器产品，一律没收电器，放假前方让学生领回。(比如电锅，不包括充电宝，电话充电器，桌灯，小夜灯，手提电脑，吹风筒)——10分
2. 私藏扑克牌、赌具、或任何与赌博有关的器具(没收并扣分)——10分
*若社团需要可寄放在舍务处
0. 私自携带延长线——10分
0. 拥有不良内容，如：暴力、色情等刊物、漫画、电子产品，将一律没收并扣分(没收 / 扣分或两者兼施)——15分
0. 携带违禁品—打火机、易燃物、炮竹，烟花，电子烟，香烟等(没收并扣分)——20分
0. 私藏第二部手机，被查获后该手机将没收至年底——20分

F. 破坏设施相关条规

1. 张贴不雅海报，贴纸——10分
2. 占用公共用具(扫把，拖把，锄头斧头)——10分
3. 破坏公共设施用具——10分

G. 手机管理准则

1. 成绩达到宿舍基本准则要求者(总平均55分或以上+品行在乙上或以上)，手机一律可以在4pm领取，10pm上缴。(准则1)
2. 所有于学段成绩总平均相比于上一个学段下滑3-5分的同学，一律在星期一至星期四5pm方能领取手机。(准则2)

3. 所有于学段成绩总平均相比于上一个学段下滑5-7分的同学，一律在星期一至星期四6pm方能领取手机。(准则3)
4. 所有于学段成绩总平均相比于上一个学段下滑7分以上的同学，一律在星期一至星期四6pm方能领取手机，并于自习课期间须上缴手机，自习结束后方能再领取使用直至10pm。(准则4)
5. 总平均成绩相比于上一个学段下滑5分或以上者，10pm后申请做功课仅允许于11pm前在底楼完成。(准则5)
6. 星期五放学后，总平均成绩相比于上一个学段下滑3分以上且留宿的同学，将比照准则1-3处理，回家者则可在离开宿舍前到舍务处领取手机。
7. 周末留宿者，总平均成绩相比于上一个学段下滑3分以上者，使用手机时段一律为10am-1pm，1pm上缴，按照准则1-3，于5pm或6pm方能再次领取手机。
8. 星期日返回宿舍者，一律需要按照准则1-3上缴手机。
9. 成绩低于宿舍制定55分标准并无明显进步者(3分以上)，将比照准则3。

H.协助管理公共管制区

1. 生病或特殊状况使用热水器的同学，使用时间男生不得超过15分钟；女生30分钟
2. 不可以插着卡开着电源不用
3. 照顾区域卫生
4. 不可在晚上吵闹
5. 不可破坏公共用品
6. 不可在里面玩游戏
7. 不可在里面吃东西

三、宿舍生日常作息时间表

上课日

6.30AM	第一铃声 - 起床铃声
6.45AM	第二铃声 - 早餐铃声
6.30AM - 7.15AM	早餐时间
7.15AM	第三铃声 - 必须离开宿舍去上课
2.20PM - 4.00PM	自由活动时间, 外出用餐限1个半小时
4.00PM	领取手机时间
4.00PM - 6.00PM	自由活动时间
6.00PM - 6.30PM	晚餐时间
7.15PM	晚间集合
7.15PM - 8.45PM	晚间自习
9.00PM - 9.45PM	值日(打扫卫生)
9.55PM	上缴手机
10.00PM	准备就寝

周末

08.30AM	开门时间
10.00AM	领取手机

06.00PM	晚间集合
06.30PM - 8.30PM	外出用餐时间
9.55PM	上缴手机
10.00PM	准备就寝

备注:

1. 上课日期间，任何时候离开宿舍范围并在校园走动者，宿舍生必须身穿校印衣、运动衫、学校运动裤长度的裤或是裙子，以及包鞋。
2. 周末申请外出须获得家长同意，方可以填写表格，向舍务处申请。

助学金

学校供学生们申请，大多数的助学金是给予家境清寒的学生申请。学生可根据自己家庭的需要处提出申请，校长室将在评估后视情况协助真正需要的学生。

给清寒在籍生的奖、助学金项目：

1. 华仁独中助学金
2. 中马峇株校友会助学金
3. 华小学生升读独立中学奖学金(育才基金会奖学金)
4. 周瑞标奖学金
5. 慈济新芽助学金
6. 宝肯助学金
7. 爱心之家助学金
8. 午餐津贴
9. 其他不定期提供的助学金



峇株吧轄華仁中學

SEKOLAH MENENGAH CINA BATU PAHAT
CHINESE HIGH SCHOOL BATU PAHAT

add: Jalan Tanjung Labuh, 83000 Batu Pahat, Johor.

tel: 07-432 6724 / 07-434 1186

fax: 07-432 1493

website: www.chsbp.edu.my

email: chsbp@chsbp.edu.my



进步再进步 学静兼学动
成人又成才 有为且有容