



博愛醫院歷屆總理聯誼會  
鄭任安夫人學校

# 家長手冊

校址：屯門屯利街3號

電話：2451 2333      傳真：2618 3120

網址：<http://www.mcyos.edu.hk>

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

(2019-2020 年版)

# 目 錄

(一) 學校遠景及辦學宗旨	P.2
(二) 家長須知	
2.1 學校日常秩序的安排	P.3
2.2 學校常規	P.5
2.3 校服儀容	P.7
2.4 颱風及暴雨安排	P.8
2.5 課餘活動守則	P.8
2.6 學生操行評定	P.9
2.7 學生獎懲的標準及處理	P.10
2.8 智能學生證	P.11
2.9 電子通告	P.13
2.10 使用智能手機查閱子女 eClass 帳戶資料	P.13
(三) 學校上課時間表	P.15
(四) 考試／評核／獎學金／獎勵	P.18
(五) 分班政策	P.23
(六) 學生染上傳染病的處理	P.24
(七) 家長教師會	P.25
(附件一) 2017/18-2019/20 年度學校重點發展項目	
關注事項 (1)	P.28
關注事項 (2)	P.29
(附件二) 2019-2020 年度教師姓名及職務表	P.31
(附件三) 學生家課簡寫表	P.32
(附件四) 中學學位分配日程表	P.38
(附件五) 家長教師會 2018-2020 年度常務委員會委員名單	P.39
(附件六) 學生事假申請表	P.40
(附件七) 校服式樣	P.41



## (一) 學校遠景及辦學宗旨

### 1.1 學校遠景

令本校成為區內有理想和受歡迎的學校，學生教師都能愉快地求學和學習，學生能健康地成長，主動地學習。

### 1.2 辦學宗旨

本校以「博愛行仁」為校訓，著重德、智、體、群、美五育均衡的發展，務使學生能自強不息，充滿自信，具有自律的能力與可貴的自尊心，從而成長自立，貢獻社會，服務人群。

## (二) 家長須知：

### 2.1 學校日常秩序的安排

#### 2.1.1 學校開放時間：

星期	時間		
星期一至 星期四	上課前	送午膳	放學後
	上午 7:30 至 8:30	下午 12:10 至 12:30	下午 3:15 至 5:30
星期五		上午 11:45 至 12:05	下午 1:30 至 1:50 下午 3:30-3:50
星期六 及 星期日	按舉行活動時間而定		

#### 2.1.2 學段制：

- 全個學年分為三段時段。
- 第一學段：開學九月首天至第一次考試最後一天  
第二學段：第一次考試後首天至第二次考試最後一天  
第三學段：第二次考試後首天至七月學年結束

#### 2.1.3 學生考勤：

- 學生返校後應在預備鐘（上午 8:08）響前用智能學生證完成點名，然後把書包依排列位置放好，待預備鐘響後，學生即返回自己班隊位置，面向講台靜立。
- 學生若於上課鈴聲（上午 8:10）響後返抵學校，均作遲到論；遲到學生會安排站於雨天操場佈告板旁，校方將記錄學生遲到的次數，遲到兩次者（每學段計算），即發訓育通函（A）知會家長。

#### 2.1.4 活動範圍：

- 在校學生的活動範圍是雨天操場、籃球場及花圃附近，嚴禁離開黃線外。家長請勿進入花圃藍線範圍內，如有要事，可向值日老師查詢或往詢問處要求作安排。
- 於上課期間家長請勿自行進入校園範圍（學校開放時間除外），如有要事請在更亭要求作安排。

#### 2.1.5 午膳：

##### 2.1.5.1 送膳方式

- 家人自行送膳到校。
- 向午膳供應商訂購飯盒。

##### 2.1.5.2 學生午膳須知

- 學生每天要自備餐具及毛巾作進食時備用。
- 午膳鐘聲響後，同學在老師的指示下應立即清理枱面，清潔雙手，然後把餐具和毛巾放在枱面，安靜坐好，等待分派飯盒或領取家長送來的午膳。
- 待完成全班分派飯盒工作後，全班同學應於用膳前有禮貌地向老師和同學說：「老師食飯，各位同學食飯」，然後才打開飯盒一起進食。

- d. 進食時，同學不應談話或玩耍；要專心吃飯，慢慢咀嚼，這才可幫助消化，容易吸收營養。
- e. 注意進食時的速度（不宜太快或太慢）。
- f. 不偏食，不浪費食物，要完成全部或大部份食物；不可把食物掉在枱上或地上，要保持課室清潔，做個有公德心的好學生。
- g. 切勿與同學交換食物或共用餐具，以防疾病的傳染。
- h. 飯後要飲清水，保持口腔及牙齒清潔。
- i. 用膳後，同學要自行收拾餐具，清理桌面；然後把吃完的飯盒放進午膳供應商提供的箱內。
- j. 餐具及毛巾每天要帶回家清洗。
- k. 同學用膳完畢，收拾一切，休息一會，準備參與午讀／午息的活動。

#### 2.1.5.3 家長送午膳到校須知

- a. 送膳時間：星期一至四下午 12:10 至 12:30；星期五上午 11:45 至下午 12:05。請家長把飯壺放在大堂之指定班級飯籃內。
- b. 因人手、時間及運送工作需要配合安排，敬請家長合作於指定時間內送午膳到校；過早或太遲，恕不辦理，送膳後請盡快離開校園。
- c. 飯壺的數量限一個，容器必須為不易碎及不易傾側之安全器皿。切勿使用任何有玻璃內膽之器皿，也不能攜帶湯類、零食、汽水等食品。
- d. 飯壺必須用布袋或膠袋封好，貼上學生姓名、班別於當眼處，以確保能轉交貴子弟。

#### 2.1.5.4 訂餐程序

##### 訂購飯盒程序

- a. 每名學生均設有一個午膳訂購之個人繳費戶口。
- b. 每月約 10 號會派發下月午膳訂購表格。
- c. 於訂購表格內清楚填上學生資料及每日選購的餐款（必須全月訂購）。
- d. 於指定限期前，將款項交到學生之個人繳費戶口內，並將訂購表格連同付款證明，一併交回班主任。

	付款方法	備註
i.	繳費靈	商戶編號「9297」，只限個人餐單。 在餐單指定位置填上付款編號。
ii.	7-11 繳費	將付款收據釘在餐單上一併交回
iii.	Circle K 繳費	將付款收據釘在餐單上一併交回
iv.	華潤萬家	將付款收據釘在餐單上一併交回

- e. 遞交方法：於相關的付款記錄的背面寫上校名、學生姓名、班別及聯絡電話。並把該付款記錄交回校或供應商職員。
- f. 午膳供應商完成資料整理後，會將學生的訂購記錄表發還給學生，請學生將此記錄表放在手冊內，以作備用。

### 退飯程序

- a. 如學生需要請假或預知早退，請家長除了盡早通知校方外，亦須於當天上午 9:30 前致電供應商取消訂飯。電話：29440466。
- b. 學生因缺席、早退或其他合理原因而未能享用當天預訂的飯盒，校方亦會為其進行退飯。
- c. 該退飯之款項會於相隔一個月後的午膳訂購表格內扣除（如 9 月內某日缺席，該款項會於 11 月午膳訂購表格內扣除）。
- d. 學期終結時，如學生之個人繳費戶口內尚有餘款，午膳供應商會以現金形式退回。

#### 2.1.6 放學：

- a. 為了讓班主任可掌握學生的放學方式，學生必須依家長選定的放學歸程隊伍列隊放學；如需短期更改歸程方法，請家長在學生手冊「家庭通訊」頁寫下，並通知班主任。若需長期更改歸程方法，則需向班主任索取新的放學歸程隊登記表，填妥後交回以憑辦理。
- b. 「家長接送隊」之學生不得自行回家，請家長依時到校接送，未能依時接回的學生則會被安排到「家長接送區」等候。
- c. 除天氣惡劣的情況外，家長請於校園黃線外等候，以便學生有足夠的空間解散放學。
- d. 「家長接送隊」之學生必須由該生的家長負責接送。若要委託其他家長協助接送，該生的家長必須於家長手冊上清楚列明被委託家長的資料。
- e. 乘搭自僱母車及跨境校車須注意事項：  
鑑於學生乘搭自僱母車及跨境校車乃由家長自行安排及僱請，本校並無任何監管之權力，若有關接送學童之安排、行車情況或任何意見，家長需自行與相關營運商的負責人商討。

## 2.2 學校常規

### 2.2.1 各項通告及學生手冊的查閱：

- a. 有關簽閱電子通告詳情，請參考 2.9 有關「電子通告」。個別通告如有回條，請填妥相關資料及簽署，然後交回有關老師辦理。
- b. 學生每天放學回家，請家長查閱其家課登記表，督促完成各科作業及溫習，並請家長每天在家課登記表上簽署；如有欠交功課，老師會於手冊上圈出欠交的功課，學生須補做交回科任。
- c. 家長或學校雙方如需通訊，可在「學生手冊」通訊表內填寫及簽署，交學生帶返給負責老師或家長簽閱。
- d. 學校歡迎家長約見老師，面談一切有關學生問題。家長可利用電話、書信或「學生手冊」通訊表安排約見時間。

### 2.2.2 家課、課本、文具及其他用品的處理：

- a. 學生每天必須依時交齊家課，並應帶備手冊及當天需用的課本及文具；一切與學習無關的書籍及玩具均禁止帶回學校。
- b. 學生應帶備適量開水，亦可帶備食物盒放置麵包或餅食。

- c. 學生所有用品，包括外套、校褸、書包、筆盒、食物盒、水壺和八達通等，均應附有姓名、班別，以減少遺失及錯調機會；校方會作定期抽查。
- d. 學生不應攜帶任何貴重物品如金鍊、具通訊及拍攝功能的手錶等及過量零用錢回校。如有遺失，校方恕不負責。
- e. 學生應養成每天執拾書包的習慣，請家長督促學生按時間表執拾，以減輕書包的重量。
- f. 學生如忘記帶家課、課本或文具等，若有必要由家長補帶來學校，須經學校大門更亭或大堂詢問處的職工代為傳遞，家長請勿逕自進入兩天操場及上課室。
- g. 學生須養成愛護公物的習慣，如學生借閱學校圖書，圖書有嚴重損毀或遺失時，學生需要補購相同的圖書或按書本的原價賠償。

### 2.2.3 攜帶手提電話注意事項：

- a. 家長請勿在校園內攝影或攝錄學生活動或學習情況。
- b. 本校一向不鼓勵學生攜帶手提電話或具通訊及拍攝功能的手錶回校，以免造成課堂滋擾或失竊事件，亦藉此保障校園內教職員和學生的私隱。
- c. 學生如有需要攜帶手提電話回校，每學年須有家長書面通知訓輔組，說明原因。得到校方批准，方可攜帶手提電話回校，並注意以下事項：
  - i. 於每個上課天進入校園時，立即將手提電話關掉，並存放書包內，放學離開校園後方可開啓及使用。
  - ii. 在校內嚴禁展示和使用手提電話，包括收發短訊、玩遊戲、計算、拍攝、錄影、響鬧等。
  - iii. 學生須自行妥善保管手提電話，不得借予同學使用。如有遺失或損壞，校方恕不負責。
  - iv. 學生如沒有善盡己職，違反規定，該生將失去攜帶手提電話回校的資格。

### 2.2.4 請假

- a. 請參看學生手冊「學生請假規則」頁。
- b. 學生須依校曆表內訂定的上課天回校上課，避免因非必要的情況例如外遊而缺席，以免影響學習進度、考勤記錄及操行等級。
- c. 請假的程序如下：

事項	通知學校時序	證明文件	負責人員
病假	1. 家長須於上午 8:00 前致電回校通知校務處或班主任。 2. 學生復課後，家長須填寫學生手冊告假欄及簽署，交班主任簽閱。	註冊醫生發出的證明書 (須於復課後五個工作天內呈交)	班主任



事項	通知學校時序	證明文件	負責人員
病假 (續)	3. 若學生需要 <u>兩天或以上</u> 病假：學生復課後，家長須填寫學生手冊告假欄及簽署，交班主任簽閱，並附上相關證明文件。	註冊醫生發出的證明書（須於復課後五個工作天內呈交）	班主任
事假	1. 家長須於不少於三個上課天或之前填寫學生手冊告假欄通知班主任。 2. 必須呈交《學生事假申請表》(附件六)，列明告假原因和日數，並附上相關證明文件(如適用)，於 <u>不少於三個上課天或之前</u> (由請假日起計)交予副校長審批。	適用文件	副校長

- d. 因身體不適而遲到或早退，請假程序與病假相同。
- e. 後補證明文件，須於五個上學天內交回班主任，逾期提交的證明文件將不獲處理。
- f. 逾期未交證明文件或未經審批請假申請將視為學生缺課，缺課次數將列在成績表內，學生的操行等級會相應調整，詳情請參閱 2.6g。
- g. 《學生事假申請表》可參閱(附件六)。
- h. 訓輔組除了以書面通知家長貴子弟的獎懲紀錄外，本組同時亦會透過 eClass App 應用程式發放相關資訊的即時信息。

#### 2.2.5 早退：

- a. 學生回校後，如老師發現學生出現嘔吐或發燒等病徵，校方便會聯絡家長，建議學生早退，回家休息或求醫。
- b. 如因病或因事早退，家長須於詢問處填寫《學生早退紀錄表》及用智能學生證拍咭作紀錄後，方能離校。

#### 2.2.6 緊急或意外事故需送院治理安排：

- a. 學生如因傷／急病，經由老師初步觀察作出建議，需要送院診治時，校方會先聯絡家長取得共識，再作進一步安排。如未能聯絡上家長時，會依家長填寫在《學生健康狀況及傷病處理調查表》的處理方法作安排。
- b. 倘情況緊急，校方會召喚救傷車先行將傷／病的學生送往醫院治理，以保障學生盡速獲得適當治療，並盡快與家長聯絡。
- c. 凡使用急症服務者，醫院管理局會收取\$180。此項費用須由家長負責繳交。
- d. 家長之緊急聯絡電話，如有更改，請盡快通知班主任。



## 2.3 校服儀容

### 2.3.1 校服

- 學生每天必須穿著整潔的校服，背上藍色的書包（不得使用單肩書包）回校上課；如當天有體育課，則須穿著運動服。
- 有關校服的規定：

季節	性別	男	女
夏季	校服	1. 短袖的確涼白色學校恤衫 2. 的確涼淺藍短褲	的確涼淺藍格仔校裙 (校服裙上身的蝴蝶結要結好，腰帶要扣好。)
		學生需穿着純白色或肉色的內衣	
	鞋襪	黑鞋白長/短襪 (不可穿船襪，襪上不應有任何圖案或花邊)	
	運動服	1. 棉質短袖運動衫及短褲 2. 白色運動鞋、白短襪(不可穿船襪)	
如有需要，可穿著純白色外套(需寫上名字但無須縫上校章)。			

季節	性別	男	女
冬季	校服	1. 白色長袖學校恤衫 2. 灰紡毛斜紋絨校褲 3. 棗紅色絹面棉襖(內可配抓毛背心，但學生不可單獨穿著此背心) 4. 深藍色圍灰邊毛背心外套(附有MCYOS標誌)	1. 白色長袖學校恤衫 2. 灰紡毛斜紋絨校裙配腰帶 3. 棗紅色絹面棉襖(內可配抓毛背心，但學生不可單獨穿著此背心) 4. 深藍色圍灰邊毛背心外套(附有MCYOS標誌)
		鞋襪	黑鞋、白短襪。
	運動服	1. 棉質長袖運動衫 2. 運動外套(外套連褲，並需在外套內需寫上名字) 3. 白色運動鞋、白短襪(不可穿船襪)	
	如有需要，可穿着深藍色長袖羊毛外套。 (在外套內需寫上名字，左面必須縫上校徽，校徽可於校務處購買。)		
備註	整齊夏季及冬季校服式樣： 見(附件六)或本校網頁		

### 2.3.2 頭髮及飾物

- 女同學的頭髮如過膊，必須使用簡樸、深色的髮飾紮理所有頭髮；男同學須蓄短髮。男女同學前額頭髮長度不可遮蓋眼眉。
- 所有同學禁止帶手鏈、耳環或戒指等飾物回校。

## 2.4 颱風及暴雨安排

2.4.1 請參閱學生手冊「有關颱風襲港或暴雨警告本校之應變措施」頁。

2.4.2 家長如需取得本港各區更詳盡的天氣資料，可依以下網址，進入天文台特別為學校而設的「學校天氣資訊網頁」瀏覽：

<http://www.weather.gov.hk/school/mainc.shtml>

## 2.5 課餘活動守則

所有參加課餘活動的學生須遵守下列各守則：

- a. 穿著整齊校服／體育服回校（有特別服裝要求除外）。
- b. 準時到達集合地點排隊，並遵守秩序，由導師帶領同學到達有關課室。課堂完結後，須跟隨導師／家長義工／工作人員到操場解散，如需繼續參加其他興趣班者，亦須隨隊到操場依指示集隊，不可先行離開上課地點。
- c. 於課前及課後不可在校園隨意奔跑追逐或嬉戲，以免發生危險。
- d. 排隊及上落樓梯時，保持安靜、不得喧嘩。
- e. 不可在課室及梯間飲食，以保校園清潔。
- f. 聽從導師及工作人員的指示。
- g. 如有違規行為，導師及學校工作人員有權對違規學生作出警告及處分，並交負責老師跟進。若學生屢接警告而情況未有改善，學校有終止學生參加活動的權利。
- h. 家長或學生回校參加各項活動／興趣班時，請先行在家中量度體溫。若有身體不適、發燒或流感徵狀應留家休息及求醫。
- i. 如在活動當天未能出席，請家長於事前以書面通知負責老師（可利用學生手冊家庭通訊欄），或於活動當日致電回校請假（學校電話：2451 2333）。
- j. 家長須自行安排往學校及返家之交通安排及其安全。
- k. 若因天氣惡劣（例如颱風、暴雨）或其他原因，教育局公佈學校停課，該活動便取消，稍後再作安排。

## 2.6 學生操行評定

- a. 學生操行等級分為：A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D
- b. 學生操行之評定，是以能反映學生平日在學校之操守行為。
- c. 操行評核範疇：

學習態度	上課或參與活動時反映專注、投入及認真程度的行為。
禮貌	與校長、師長、校內職工及同儕的應對及態度。
紀律	遵守校規及班規、服從校長／師長／校內職工、克己自律的行為。
負責	個人層面：包括自理能力，準時回校，表現承擔的行為。 學術層面：帶齊上課用品，寫齊家課日誌，準時完成課業及交回學校回條的表現。
公德	不論在校內及校外保護環境及設施，顧及他人的行為。
服務	主動幫助校內人員的行為。
誠實	勇於承認過錯、自省、不貪心的行為。
合群	與同儕溝通、妥協及解決衝突的能力。

- d. 各班主任評定學生操行時會綜合各科任老師的意見及訓輔組相關的違規紀錄，經磋商後才作出評定。
- e. 凡操行等級屬 A、A-、C、C-、D，須經全體老師於操行評定會議通過方作實。

- f. 遲到紀錄方面，校方只會因應當日的天氣及本區整體的交通情況而豁免學生的遲到紀錄。所有不獲豁免的遲到日數將於學生成績表上列出。個別學生因身體不適而遲到，但未能提交相關註冊醫生證明書，該遲到的紀錄則不會豁免。訓輔組會根據學生遲到的次數及對該生發出相關的訓字記錄調節學生的操行評級。若學生遲到的次數達6次，該生的操行評級將會被降一級。
- g. 學生因身體不適而需告假兩天或以上而未有呈交由註冊醫生發出的證明書，以及學生事假申請不獲批准而缺席，則視作無故缺席論。無故缺席者，其操行會被降低一個等級，而該次評定的等級亦不能高於B+。

## 2.7 學生獎懲的標準及處理

	項目	標準	處理方法
獎	1. 獎卡	在品行上有良好表現 例：1. 拾遺不昧 2. 自動自覺保持校園清潔 3. 樂於幫助老師、同學 4. 愛護幼小同學 5. 其他值得嘉許的表現	1. 任何老師均可提名有優良表現的學生。 2. 在週會頒發獎卡予學生，以資獎勵。 3. 獲獎卡兩次者（每學段計算），記優點一次。
	2. 優點 小功 大功	1. 為學校服務表現優良而獲老師提名 2. 經學校報名參與校外比賽有優良表現 3. 其他特殊優良表現	1. 每次考試前由班主任提名為服務表現及品行優良之學生。 2. 獲得活動優點準則（每學段計算一次）： a. 全港性比賽獲第一、二、三名及優異，經老師批核後，可獲記優點一次。 b. 單一地區性比賽獲第一、二、三名，經老師批核後，可獲記優點一次。 c. 每項比賽不論獲獎項目多寡，只獲記優點一次。 3. 訓輔組會為有優良表現的風紀及其他組別服務生（每學年計算）整理名單，記以優點。 4. 優點三次作一小功，三小功作一大功。

	項目	標準	處理方法
懲	1. 訓育通函	1. 小息或集隊犯規兩次 2. 遲到兩次 3. 穿著不合規格校服兩次 4. 多次欠交功課，屢勸不改。 5. 因違反課室規則，經老師勸誡仍未改善之不當行為。	每學段結算 1. 訓輔組根據學生遲到紀錄(訓字A)、校內犯規紀錄(訓字B)、個別違規行為及經常欠交功課(訓字C)發予訓育通函，知會家長並調整該生的操行等級。家長需簽回交予訓輔組存檔。 2. 每學段接同類型訓育通函三次者，記缺點一次(訓字C除外)。 3. 以上紀錄，均以每學段計算一次。
	2. 缺點 小過 大過	嚴重違反校規 例：1. 態度輕浮經多次勸喻仍未見改善 2. 說寫粗言穢語或做出帶有其意思的動作或手勢 3. 出言及透過動作侮辱師長或同學 4. 偷竊 5. 打架 6. 蓄意破壞公物 7. 傷害他人身體 8. 無故曠課 9. 一切欺凌行為包括網上欺凌或使用不恰當言詞 10. 不恰當使用電腦或電子器材 11. 作弊	

★ 只有優點或缺點以上之獎懲才會記錄在成績表內(每個學段結算一次)。

## 2.8 智能學生證

### 2.8.1 考勤

- 學生須於回校時立即用「智能學生證」到家長等候區拍卡，記錄回校時間。
- 放學時無需使用「智能學生證」拍卡。
- 早退的學生，須先使用「智能學生證」到家長等候區拍卡，才離開學校。
- 如學生欠帶「智能學生証」，老師會在課室內替該學生點名，並在其家課冊內蓋上「回校欠拍卡」印章。
- 必須每天攜帶「智能學生證」回校，不可由他人代為登記回校時間。
- 家長可透過智能手機的 eClass App，進入本校的 eClass 系統，查閱子女的考勤紀錄。

## 2.8.2 繳費

- a. 使用學生智能咭帳戶繳費流程：
  - i. 校方會以家長通告通知將要收費的項目及金額，以方便家長預先將所需繳交的費用，增值到智能咭帳戶內。
  - ii. 家長透過「繳費靈」把所需金額由銀行戶口增值到學生智能咭帳戶。
  - iii. 學校會按通告上的指定日期從學生智能咭戶口轉帳，以完成收費手續。
- b. 「繳費靈」增值之手續費：
  - i. 經電話或互聯網的成功增值，「繳費靈」公司每次收取港幣 2.2 元作為手續費。
  - ii. 轉帳額設定最低為 200 元。
- c. 透過「繳費靈」替學生智能咭帳戶增值的步驟：
  - i. 致電 18033。
  - ii. 繳付帳單（按“1”）。
  - iii. 輸入「五位數字繳費靈密碼」。
  - iv. 輸入商戶編號—輸入“9722”。
  - v. 輸入智能學生證七位數字的編號。
  - vi. 輸入繳付金額—金額將轉帳到學生帳戶內。
  - vii. 記下繳款編號，以便日後查詢。
  - viii. 如未能肯定是否成功轉帳，可致電 18013，按“2”並輸入繳款編號即可確定。
- d. 查閱學生智能咭帳戶：

家長可透過智能手機的 eClass App，進入本校的 eClass 系統，查閱戶口結存紀錄、繳費紀錄及增值紀錄。
- e. 學生智能咭帳戶內顯示增值紀錄的生效時間：
  - i. 每日晚上七時前增值的資料，需於第二个工作天的上午十一時後才會顯示。（星期六、日及公眾假期則需要兩個工作天）
  - ii. 每日晚上七時後增值的資料，需於兩個工作天後的上午十一時後才會顯示。

增值時間	生效時間 (學生智能卡戶口內顯示增值的紀錄)
星期五晚上七時後 至 星期一晚上七時前	星期二上午十一時後
星期一晚上七時後 至 星期二晚上七時前	星期三上午十一時後
星期二晚上七時後 至 星期三晚上七時前	星期四上午十一時後
星期三晚上七時後 至 星期四晚上七時前	星期五上午十一時後
星期四晚上七時後 至 星期五晚上七時前	星期一上午十一時後

f. 帳戶終止：

學期終結時，學生智能咭帳戶的餘額會保留至下學年使用，而學生智能咭帳戶會於學生離校時自動終止，剩餘金額將全數退回給家長。

2.8.3 圖書證

一至六年級同學在圖書館用智能學生證借閱圖書。

2.8.4 備註

- a. 供應商提供一年免費保養，為了保護證件及方便學生攜帶，請提示學生將證放於連繩之證件膠套內。
- b. 請勿將智能學生證和八達通咭放於同一證件膠套內，以免學生忘記帶智能學生證回校。
- c. 如學生遺失智能學生證，請家長填寫學生手冊「家庭通訊」欄通知校方，連同 21 元補領費用，著學生交回校方辦理。
- d. 於保用期內，智能學生證如有損壞（不包括人為破壞），供應商會安排更換。在保用期完結之後損壞，學生需付 21 元更換新證。
- e. 在智能學生證背面的右上方印有該證的印製日期，例如 0919，表示 2019 年 9 月印製，保用期至 2020 年 8 月。

2.9 電子通告

2.9.1 為方便家長能不受時間和地點限制簽閱通告及支持環保，本校的通告以電子通告透過 eClass 發放。

2.9.2 收發電子通告之流程：

- a. 如學校發放電子通告，班主任會提示學生於家課日誌內記事欄寫上“簽電子通告 XXXXXX”。
- b. 家長可透過智能手機的 eClass App，進入本校的 eClass 系統，輸入 家長帳戶 的密碼，簽閱通告。
- c. 如通告的回條需要家長選擇意願，家長必須按照意願回覆，才能成功簽署回條。（如要更改已選擇之意願，須聯絡班主任。）
- d. 班主任會登入 eClass 檢視家長簽署通告的情況。一般通告的簽署限期為兩天，如家長過了期限仍未簽閱通告，班主任會於家課日誌內記事欄提醒家長補簽或透過 eClass App 發出即時訊息提醒。

2.9.3 不能簽閱「電子通告」的安排

- a. 如家長因特殊情況而未能簽閱電子通告，本校將會派發印刷版通告，由家長簽覆回條。
- b. 為支持環保，日後家長能簽閱電子通告，請通知班主任。

2.9.4 其他重要事項

- a. 家長及學生均設有 eClass 帳戶，而且都能閱讀「電子通告」，但只有 家長帳戶 才能簽署通告。
- b. 家長有責任維護自己的帳戶資料及使用權，絕不可安排由其子女或其他人士代為簽閱通告，更不應告知其他人士帳戶的密碼。

- c. 家長如未能成功登入 eClass 或忘記密碼，請聯絡班主任，本校資訊科技組同事會代為重設密碼。(重設的密碼與最初派發給家長的密碼相同，故請家長妥善保存該密碼。)

## 2.10 使用智能手機查閱子女 eClass 帳戶資料

2.10.1 本校於 2014 年 9 月開始，使用由博文教育（亞洲）有限公司開發的 eClass App。該應用程式可支援 iOS 及 Android 系統的智能手機。讓家長隨時使用智能手機進入本校的 eClass 系統。

2.10.2 學校會透過 eClass App 的「即時推播訊息」功能，發放最新資訊，加強家校即時聯繫。

2.10.3 eClass App 的七大功能：

- (1) 即時訊息-學校利用即時推播訊息，提醒家長留意學校的最新消息
- (2) 學校宣佈-查看校園最新消息
- (3) 通告-簽閱電子通告
- (4) 考勤-查閱子女考勤紀錄
- (5) 校曆表
- (6) 家課表（一至三年級適用）
- (7) 智能卡繳費-查閱子女帳戶各項項目

2.10.4 下載 eClass App 的方法：

家長使用智能手機直接從 App Store 或 Play Store 搜尋及免費下載 eClass App。

2.10.5 首次登記：

開啟 eClass App 後，按下列程序進行首次登記：

- i) 輸入本校名稱或以中英文關鍵字搜尋本校名稱。
- ii) 輸入 eClass  登入名稱。
- iii) 輸入 eClass  登入密碼，然後按

2.10.6 登入後，『我的帳戶』頁面會顯示子女帳戶。

- i) 選擇子女帳戶，進入首頁查閱 貴子女資料。
- ii) 進入首頁後，家長可檢視子女當天的考勤時間及未閱讀之最新資訊。
- iii) 家長亦可隨時點選圖示開啟功能表，點選所需項目，前往相關頁面。



### (三) 學校上課時間

#### 學校上課時間表

##### (A) 半天上課時間表 (班主任課)

節次	星期	一	二	三	四	五
	時間					
	8:10 - 8:30	早會	早會	週會/ 週會迴響	早會	早會
	8:30 - 8:40	班 主 任 課				
1	8:40 - 9:05					
2	9:05 - 9:30					
	9:30 - 9:50	小 息				
3	9:50 - 10:15					
4	10:15 - 10:40					
	10:40 - 10:50	小 休				
5	10:50 - 11:15					
6	11:15 - 11:40					
	11:40 - 11:50	小 休				
7	11:50 - 12:15					
8	12:15 - 12:40					

註：開課首三天及下學期學期試後班主任課適用 (半天上課)

(B) 半天上課時間表 (非班主任課)

節次	星期 時間	一	二	三	四	五
		8:10 - 8:20 班主任課				
1	8:20 - 8:45			週會		
2	8:45 - 9:10					
9:10 - 9:25		小 息				
3	9:25 - 9:50					
4	9:50 - 10:15					
10:15 - 10:25		小 休				
5	10:25 - 10:50					
6	10:50 - 11:15					
11:15 - 11:25		小 休				
7	11:25 - 11:50					
8	11:50 - 12:15					
9	12:15 - 12:40					

註：上學期首兩週及下學期學期試後非班主任課的半天上課時間適用。

(C) 全日上課時間表 (開學後第三週開始)

節次	星期		一	二	三	四	節次	星期		五
	時間	時間						時間	時間	
	8:10 - 8:30		早會	早讀	週會/ 週會迴響	早讀		8:10 - 8:25		班主任課
	8:30 - 8:40	班 主 任 課					1	8:25 - 8:55		
1	8:40 - 9:15						2	8:55 - 9:25		
2	9:15 - 9:50						3	9:25 - 9:55		
	9:50 - 10:10	小 息						9:55 - 10:05		小 休
3	10:10 - 10:45						4	10:05 - 10:35		
4	10:45 - 11:20						5	10:35 - 11:05		
	11:20 - 11:30	小 休						11:05 - 11:15		小 休
5	11:30 - 12:05						6	11:15 - 11:45		
6	12:05 - 12:40						7	11:45 - 12:15		
	12:40 - 1:15	午 膳						12:15 - 12:50		午 膳
	1:15 - 1:35	午 息		1:15-1:25 小 休	午 息			12:50-1:00		小 休
7	1:35 - 2:10			1:25 - 2:00			8	1:00 - 1:30		
8	2:10 - 2:45			2:00 - 2:30 生活課				1:30-3:20		多元 智能 學習 時段
9	2:45 - 3:20			2:30 - 3:20 活動課						

- \* 註：1. 參加課後輔導／學習支援／增潤課的學生須由家長安排交通，依時接送。  
2. 課後參加課外活動／訓練須按家長通告指示執行。

## (四) 考試／評核／獎學金／獎勵

### 4.1 考試／評核制度

- 本校每年分兩個學期（上／下學期），全年共考試三次（第一次考試／第二次考試／第三次考試）。每次考試比重相同。
- 為讓一年級學生適應考試模式，第一次考試將不會發出成績表，該次考試成績亦不會納入全年成績計算之內。
- 六年級第一次及第二次考試均為升中呈分試，五年級第三次考試為呈分試。
- 全學年成績：將三次考試平均分除以 3，所得分數用以排列全級名次。（如學生缺考任何一次考試，將作特別處理，全級名次以教育局網上校管系統提供的程式計算）。

### 4.2 考試成績表的計分方法

分額：

科目 卷別 年級	中國語文				普通話	英國語文				數學	常識	資訊科技	視藝	音樂	體育	操行		
	讀寫		說話	聆聽		合計	讀寫	默書	說話								聆聽	合計
	卷一	卷二																
小一至小四	160		20	20	200	A-E	140	20	20	20	200	200	100	A-E	A-E	A-E	A-E	A-D
小五至小六	80		10	10	100		70	10	10	10	100	100	100					
備註	1. 中國語文讀寫共分兩卷，其中卷一內容為閱讀及基礎語文知識，佔讀寫項 80%；卷二內容為寫作，佔讀寫項 20%。 2. 小五至小六視藝、音樂兩科成績給分以「5」分為單位，例：65，70，75...，並以等第表示。 3. 小五至小六成績表各科成績均以等第表示。 4. 普通話、音樂及資訊科技成績以 A，B，C，D，E 表示。 5. 英文科及常識科「專題研習」成績在第三次考試全年成績表以等第表示。 6. 小一至小四的視藝、體育及 P.5-P.6 的體育科成績以 A，A-，B+，B，B-，C+，C，C-，D，E 表示。 7. 學生操行成績以 A，A-，B+，B，B-，C+，C，C-，D 表示。 8. 小五至小六各科目成績比重： 中：9、英：9、數：9、常：6、視藝：3、音樂：2																	

### 4.3 小五，小六等第與積分換算表：

A	B	C	D	E
86-100	71-85	56-70	26-55	0-25

### 4.4 試卷

- a. 每份試卷之分額為 100 分，合格分數為 60 分，學生成績依分額比重折算。
- b. 試後科任老師為學生訂正試卷。（小一及小二試卷由班主任彙集，交學生帶回給家長閱後簽署，並於翌日交還給班主任。）
- c. 小一至小四各科試卷於派發成績表之日，一同發還給學生，聆聽試卷除外。
- d. 小五至小六之試卷將不發還給學生，交校方存檔以便教育局核查。

#### 4.5 考試須知

- a. 考試時不得作弊，一經發現該科試卷成績即被取消。
- b. 作弊者將交訓輔組與家長聯絡處理。
- c. 如遇暴雨或颱風等特別事故而教育局宣佈停課，原定於該日考試之科目將另行安排，其他科目照原定安排如期考試。
- d. 學校會安排缺考學生進行補考。
- e. 補考學生須說明充足之缺考原因及須依「2.2.4 請假」欄請假。
- f. 補考應於限期前完成（一般為考試後首兩個上課天），未能於限期內進行補考的學生，是次考試將作缺考論。
- g. 所有術科、資訊科技、中國語文科說話、英文科默書及說話約於試前一週開始進行評核。
- h. 英文科及常識科「專題研習」按活動報告成績登錄。

#### 4.6 小六畢業準則

小六學生必須符合下列各條件才獲發畢業證書：

- a. 出席率達 80% 或以上。
- b. 操行達 C+ 或以上。
- c. 畢業試（小六第三次考試）平均分在 50 分或以上。

#### 4.7 獎學金

獎項 細則	創校校監鄭任安先生 紀念獎學金	創校校長鄭登友先生 「任安達人」獎學金	陳玉蓮老師 紀念獎學金
目的	鄭任安先生為本校創校校監，重視社會教育，興學育才。為紀念鄭校監對學校之貢獻，特設獎學金，以獎勵學行優異的學生。	鄭登友校長為本校創校校長，為紀念其對學校之貢獻，特設獎學金以獎勵具「任安達人」特質的學生。	陳玉蓮老師曾服務本校，期間她對學生之愛護及全心全意投入工作之精神令人欽佩。惜不幸患病早逝，臨終前立下遺願，捐出所有財產作為獎學基金，以獎勵學生努力向學，爭取優異成績。
獎勵準則	全年以三次考試成績計算： 1. 每級考獲首三名的學生 2. 獲操行 A- 或以上 3. 曾獲發優點最少一次或擔任學校服務最少一次。 (上述準則必須全部符合)	1. 獲選為屯門區公益少年團「尊師重道好少年」 2. 具「任安達人」特質	全年以三次考試成績計算： 每級考獲前八名的學生
獲獎人數	附合以上準則者均可獲得此獎項，不設上限	2 人 (高、低年級各 1 人)	48 人
獎狀	✓	✓	✓
獎學金	✓	✓	✓
獎座	/	/	/

獎項 細則	校董會獎學金	霍翠明女士紀念獎學金 「學行獎」										
目的	由校董會捐出款項，獎勵每學年在品行及學業表現最優異的學生。	由校監黃啟泰先生捐出款項，獎勵每學年在品行及學業表現優良的學生。										
獎勵準則	<p>以全年三次考試成績計算，評分準則如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>級別</th> <th>總平均分</th> <th>操行</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>小一至小二</td> <td>95 分或以上</td> <td rowspan="3">A-或以上</td> </tr> <tr> <td>小三至小四</td> <td>93 分或以上</td> </tr> <tr> <td>小五至小六</td> <td>91 分或以上</td> </tr> </tbody> </table>	級別	總平均分	操行	小一至小二	95 分或以上	A-或以上	小三至小四	93 分或以上	小五至小六	91 分或以上	<p>以全年三次考試成績計算：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>品行：操行 A-或以上。</li> <li>學業：考試成績為全校最高之首十名學生。</li> </ol>
級別	總平均分	操行										
小一至小二	95 分或以上	A-或以上										
小三至小四	93 分或以上											
小五至小六	91 分或以上											
獲獎人數	不多於 10 人	10 人										
獎狀	✓	✓										
獎學金	✓	✓										
獎座	/	/										

獎項 細則	郭時興顧問獎學金 「體育成就獎」	校友會 「藝術成就獎」																				
目的	由資源及發展顧問郭時興先生捐出款項，獎勵每年在體育方面有傑出成績的學生。	由校友會捐出款項，獎勵於藝術方面有傑出成績的學生。																				
獎勵準則	<ol style="list-style-type: none"> <li>項目包括：球類、田徑、游泳、體操、武術、跆拳道、柔道……</li> <li>由校內老師提名，學年結束時以評分方式計算總分，獎勵於校內外比賽成績最優秀之學生，評分準則如下： <table border="1"> <tbody> <tr> <td rowspan="2">校內比賽獲獎</td> <td>多人或團體項目</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>個人項目</td> <td>10分</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">校外比賽獲獎</td> <td>多人或團體項目</td> <td>10分</td> </tr> <tr> <td>個人項目</td> <td>15分</td> </tr> </tbody> </table> </li> <li>若出現同分學生，將由「獎學金評審小組」最後審議，選出兩名獲獎學生。</li> </ol>	校內比賽獲獎	多人或團體項目	5分	個人項目	10分	校外比賽獲獎	多人或團體項目	10分	個人項目	15分	<ol style="list-style-type: none"> <li>項目包括：視覺藝術、書法、音樂、舞蹈、朗誦、設計……</li> <li>由校內老師提名，學年結束時以評分方式計算總分，獎勵於校內外比賽成績最優秀之學生，評分準則如下： <table border="1"> <tbody> <tr> <td rowspan="2">校內比賽獲獎</td> <td>多人或團體項目</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>個人項目</td> <td>10分</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">校外比賽獲獎</td> <td>多人或團體項目</td> <td>10分</td> </tr> <tr> <td>個人項目</td> <td>15分</td> </tr> </tbody> </table> </li> <li>若出現同分學生，將由「獎學金評審小組」最後審議，選出兩名獲獎學生。</li> </ol>	校內比賽獲獎	多人或團體項目	5分	個人項目	10分	校外比賽獲獎	多人或團體項目	10分	個人項目	15分
校內比賽獲獎	多人或團體項目		5分																			
	個人項目	10分																				
校外比賽獲獎	多人或團體項目	10分																				
	個人項目	15分																				
校內比賽獲獎	多人或團體項目	5分																				
	個人項目	10分																				
校外比賽獲獎	多人或團體項目	10分																				
	個人項目	15分																				
獲獎人數	2 人	2 人																				
獎狀	✓	✓																				
獎學金	✓	✓																				
獎座	/	/																				

獎項 細則	邱王碧卿博士獎學金 「品行獎」	新峰民生原動力有限公司 「屯門區傑出學生獎學金」	家長教師會 「學業進步獎」
目的	由校董邱王碧卿博士捐出款項，獎勵每年在品行表現優良的學生。	由新峰民生原動力有限公司捐出款項，獎勵當屆屯門區傑出小學生。	由家長教師會捐出款項獎勵各年級最佳學業成績進步的學生。
獎勵準則	各班入選學生須經「獎學金評審小組」審議，選出每級兩名獲獎學生。	由教師提名參加「屯門區傑出小學生獎勵計劃」獲獎學生。	1. 以全學年三次考試成績比較，每班進步最佳的學生。 2. 於第三次考試操行獲 B-或以上。 3. 各班入選學生須經「獎學金評審小組」最後審議，選出每級一名獲獎學生。
獲獎人數	12 人	2-3 人	6 人
獎狀	✓	✓	✓
獎學金	✓	✓	✓
獎座	/	/	/

獎項 細則	佳寶教育基金會 陳佐才獎學金	佳寶教育基金會 譚慕基獎學金	佳寶教育基金會 程義獎學金
目的	由「佳寶教育基金會」成立獎學金，以表揚學生在學業及學科的優良表現。		
獎勵準則	<u>小一至小五學科獎</u> 全年以三次考試成績計算： 1. 獎勵全校各級中文科、英文科及數學科考試成績最佳的一位學生。 2. 若其他學生成績與位列第一人相同，則頒發同一名次獎項。	<u>小六學科獎</u> 全年以三次考試成績計算： 1. 獎勵六年級中文科、英文科及數學科考試成績最佳的一位學生。 2. 若其他學生成績與位列第一人相同，則頒發同一名次獎項。	<u>學業進步獎</u> 獎勵各年級最佳學業成績進步的學生。
獲獎人數	15 人	3 人	6 人
獎狀	✓	✓	✓
獎學金	✓	✓	✓
獎座	/	/	/



獎項 細則	江長安校董獎學金 「學業獎」	聯校畢業典禮-學業獎
獎勵準則	<u>一至六年級</u> 全年以三次考試成績計算： 1. 全校各班考試成績前列三位學生。 2. 若其他學生成績與位列第三人相同，則頒發同一名次獎項。	<u>六年級</u> 以第一及第二次考試成績計算： 1. 六年級各班考試成績前列三位學生。 2. 若其他學生成績與位列第三人相同，則頒發同一名次獎項。
獲獎人數	72 人	12 人
獎狀	✓	✓
獎學金	✓	/
獎座	/	✓

獎項 細則	學科獎		
獎勵準則	<u>小一至小五</u> 全年以三次考試成績計算： 1. 全校各級中文科、英文科及數學科考試成績最佳的一位學生。 2. 若其他學生成績與位列第一人相同，則頒發同一名次獎項。	<u>六年級</u> <u>聯校畢業典禮</u> 以第一及第二次考試成績計算： 1. 六年級各班中文科、英文科及數學科考試成績最佳的一位學生。 2. 若其他學生成績與位列第一人相同，則頒發同一名次獎項。	<u>六年級</u> <u>結業禮</u> 全年以三次考試成績計算： 1. 六年級中文科、英文科及數學科考試成績最佳的一位學生。 2. 若其他學生成績與位列第一人相同，則頒發同一名次獎項。
獲獎人數	15 人	12 人	3 人
獎狀	✓	✓	✓
獎學金	/	/	/
獎座	✓	✓	✓

獎項 細則	服務獎	學業進步獎	風紀服務優良獎
獎勵準則	學年終結時，由教師提名獎勵一至六年級每班不多於 2 人頒發獎狀。	1. 各級各班於第二次考試後各設學業進步獎三名，獎勵學業有進步的學生。 2. 學年終結時，計算學生三次考試的成績進步百分比，每班獎勵最佳的一人。「評審小組」最後審議決定獲獎學生，頒發獎狀。	學年終結時，由訓輔組老師提名表現優良及在風紀集會及訓練工作坊出席率達 90% 或以上的風紀，獲頒發獎狀。
獲獎人數	不多於 48 人	24 人	視乎實際情況而定
獎狀	✓	✓	✓
獎學金	/	/	/
獎座	/	/	/

備註：因應特殊情況，校方就以上各個獎項有最後的批核權。

## (五) 分班政策

### (一) 目的

1. 調節每班男女生人數均衡比例。
2. 照顧學生多樣性及特質，提升學與教效能。
3. 促進同儕及自主學習。

### (二) 實施的學習階段及基本原則

1. 小一入學       ：按男女生人數平均隨機分班
2. 小二升小三    ：按成績分班
3. 小四升小五    ：按成績分班

## (六) 學生染上傳染病的處理

### 常見學童染上傳染病的病假建議

疾病	建議病假
結膜炎（紅眼症）	直至眼睛不再有異常分泌物
桿菌痢疾*	直至肚瀉已經停止及最少有兩個相隔至少 24 小時的大便樣本，其化驗結果顯示沒有該病菌（第一個大便樣本須於完成抗生素治療 48 小時後開始收集）
水痘*	約一星期或直至所有水疱變乾
霍亂*	直至證實不再受感染（在完成抗生素療程 48 小時後，須取三個各相隔至少一天的大便樣本作化驗。）
白喉*	直至證實不再受感染（在完成抗生素療程至少 24 小時後，須有兩個各相隔至少 24 小時、以拭子從咽喉及鼻咽取得的樣本，而其培養物呈陰性化驗結果。）
手足口病	直至所有水疱變乾或按醫生指示 如致病原確定為 EV71 型腸病毒，則直至所有水疱變乾後兩星期。
甲型肝炎*	由首現黃疸病徵起計一星期或按醫生指示為準
麻疹*	由出疹翌日起計 4 天
流行性腮腺炎*	由呈現腮腺腫脹翌日起計 5 天
德國麻疹*	由出疹翌日起計 7 天
猩紅熱*	直至退燒及開始服用適當的抗生素 24 小時後
結核病*	按醫生指示為準
傷寒*	直至至少連續有三個各相隔至少 24 小時取得的大便樣本，化驗顯示沒有該病菌。（第一個大便樣本須於完成抗生素治療 48 小時後開始收集）
病毒性腸胃炎	直至最後一次肚瀉或嘔吐後起計 48 小時之後
百日咳*	直至已完成至少五天的抗生素療程或按醫生指示為準

# 以上建議只基於各種疾病的一般傳染期考慮。其他因素如病童的臨床情況亦在考慮之列，主診醫生須以其專業判斷，就病假的長短作最後決定。

\* 法例規定，此等傳染病屬表列傳染病，須向衛生防護中心呈報。

資料來源：衛生署衛生防護中心—學校／幼稚園／幼稚園暨幼兒中心／幼兒中心預防傳染病指引（2019 年 1 月修訂）

## (七) 家長教師會

博愛醫院歷屆總理聯誼會鄭任安夫人學校

2018 年修訂

### 家長教師會會章

#### 1. 會名

本會定名為：「博愛醫院歷屆總理聯誼會鄭任安夫人學校家長教師會」

#### 2. 會址

本會的會址是：屯門屯利街 3 號

#### 3. 聯絡方式：可致電、傳真或電郵本校聯絡副主席（教員）。

#### 4. 宗旨

- a) 促進學校與家庭之間的緊密聯繫，增加家長與教師的了解，討論共同關心的教育問題。
- b) 本會作為家長與學校的橋樑，在學校管理上，家長可透過本會向校方提出建議。
- c) 發揮家長潛能，以協助改善學生的福利，增加學校資源，協助校政建設。

#### 5. 會員

##### a) 下列人士均具會員資格

- i) 家長會員：凡正在本校就讀學生的家長或監護人（以家庭為單位），均為家長會員。
- ii) 教師會員：本校現任校長及教師均為教師會員。
- iii) 名譽會員：凡舊生家長或監護人及離任教師，經本會常務委員會邀請成為名譽會員後，可以義務形式參與本會任何活動和工作。

☆ 兼具教師及家長雙重身份者，只能選擇教師會員身份入會。

☆ 每一家庭只接受一位家長成為家長會員。

##### b) 權利

家長會員及教師會員享有

- i) 動議、表決、選舉和被選權
- ii) 參與本會所舉辦的活動
- iii) 本會所有的福利

##### c) 義務

各會員應遵守會章各項規則及依從會員大會通過的決議，並應在新學年指定時間繳交會費。

##### d) 會費

家長會員：每年必須繳交會費

教師會員：毋須繳交會費

名譽會員：毋須繳交會費

##### e) 會員年費

家長每年須繳交會員年費港幣\$30。

##### f) 除會員年費外，會員並無義務再向本會提供金錢資助。任何會員均可自願捐款予本會，以進行有意義的工作。

g) 退會

凡違反本會會章或嚴重損害本會聲譽者，經常務委員會議決通過得刪除該名會員的會籍，又或自動退會者，其所繳費用，概不獲退還。

6. 組織

- a) 本會由會員大會和一個常務委員會組成。
- b) 會員大會由全體會員組成，為本會的最高權力機構。在會員大會之後，本會的所有會務均由常務委員會處理。
- c) 全體會員大會由常務委員會召開，該常務委員會可召開周年全體會員大會或特別全體會員大會。
- d) 會員大會每年最少應舉行一次。會上，主席須就本會的一般會務及財政狀況作出報告，並須於各委員任期屆滿時舉行選舉，選出新一屆常務委員會委員。
- e) 在接獲最少 30 名會員聯名提出列明討論某項或某些事宜的書面要求後，亦可召開特別會員大會。召開特別會員大會的通知須於開會之前的 14 日送交各會員。
- f) 所有會員大會的法定出席人數為法定會員的 10%。
- g) 常務委員會由 15 名委員組成，其中 10 名為家長會員、5 名來自教師會員，另設候補委員 2 名。
- h) 常務委員會委員的產生方法：  
常務委員會委員可由家長會員自薦或經其他會員推薦提名競選，再經會員大會選出。
- i) 委任教師會員加入常務委員會：  
5 位教師會員應於舉行周年會員大會前由校方委任成為常務委員會委員，並且在會上獲確認。
- j) 新、舊常務委員會應於周年會員大會之後，盡快聯合舉行首次會議，及應選出以下的理事：
  - i) 主席（在家長會員中選出）
  - ii) 副主席兩位（家長、教師會員各一名出任）
  - iii) 秘書兩位（家長、教師會員各一名出任）
  - iv) 司庫兩位（家長、教師會員各一名出任）
- k) 各委員的任期均為兩年，連選連任。
- l) 倘候補委員不足填補出缺委員人數，常務委員會有權增選委員。
- m) 常務委員會有權為任何特定的目的，增選委員擔任顧問。
- n) 常務委員會會議，必須有不少於 8 人出席，方屬有效。
- o) 在上述的所有會議中，若雙方的票數相同而並無一方取得簡單多數票，則主席可以投決定性一票。
- p) 常務委員會的所有工作人員均為義務人員。

7. 法團校董會家長校董選舉

- a) 候選人資格：候選人必須為現有學生的家長，每個家庭只可派出一位代表參選。
- b) 投票人資格：所有學校現有學生的家長均具資格投票。每名家長不論其就讀本校子女的數目，只可有一票，並須以個人身分投票。

- c) 人數和任期：家長校董及替代家長校董各一名，任期為兩年。如家長校董不再是該校現有學生的家長，他的校董任期將持續至任期屆滿或該學年終結為止，兩者以較早者為準。
- d) 提名程序：
  - i) 由本會發函通知家長，提名期限不少於兩星期。函件中列明選舉安排之詳情。
  - ii) 家長可填寫「提名表格」提名本人或另一名合資格的候選人參選。每名家長只可提名一位候選人，不設和議機制。
- e) 公布結果：本會將於選舉進行後兩星期內，致函所有家長，公布選舉結果。
- f) 上訴機制：落選的候選人可在選舉結果公布後的一星期內，以書面向本會提出上訴，並須列明上訴理由。上訴委員會於接獲上訴文件一星期內召開會議，並於兩星期內以書面回覆上訴人。
- g) 有關家長校董選舉規定須依照《教育條例》第 30 條及第 40AL、40AO、40AS、40AV、40AX 條而遵行。

## 8. 財政

- a) 本會可將本會的款項用於發展會務和支付各項開支。
- b) 司庫須於每次常務委員會的會議及每年的會員大會中，報告本會的財政狀況。
- c) 常務委員會有權酌情決定從本會的款項中，撥出某些數目予學校，以供設立獎學金、獎項或其他用途，及校長有全權運用所撥給的款項。
- d) 常務委員會應將本會所收到的全部款項，存放在一間指定的銀行。提取本會款項的所有支票均須由下述的人員簽署，方屬有效：主席和司庫，及簽名的兩名人士必須為一名家長會員及一名教師會員。
- e) 本會理財應量入為出，不得向外舉債，本會如有負債，須在會員大會中解釋並尋求解決方法。

## 9. 核數

本會帳目經本會聘任之義務會計師審核並簽署；或經一名常務委員會以外之會員查核並簽署，經全體會員大會通過。

## 10. 修改會章／解散家長教師會

- a) 會章的任何修訂均須由三分之二大多數出席會員通過。
- b) 如遇本會解散，有關的決定須獲出席周年會員大會或特別會員大會的三分之二多數會員贊同。若有任何餘下的資產，將捐贈給學校或本港的慈善團體。

## 關注事項(1)：優化學與教策略，提升學生的學業成就及自主學習能力

事項	目標	策略大綱
1.1 優化校本課程設計與教學策略	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 加強教師專業發展</li> <li>● 優化校本縱向課程及加強升中銜接</li> <li>● 校本橫向課程能照顧學生的學習多樣性，從而達致拔尖、提中及補底。</li> <li>● 提升課堂教學、課業、測考等評估工具促進學習之效能。</li> <li>● 透過 STEM 課程及跨科閱讀活動提升學生綜合應用知識和技能的能力、創造力和解決問題的能力。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 推行專業觀課，推動同級科任、科召集人及課程主任共同參與課堂研習，優化教學協作及交流平台，提升教師的教學學習文化及專業水平。</li> <li>● 提昇教師觀課與評課技巧。</li> <li>● 讓教師了解各學習領域課程指引更新（小一至中六），並計劃及推行跟進策略。</li> <li>● 加強升中銜接，逐步優化各級縱向課程，並具體落實於日常教學中學、教、評三個不同層面。</li> <li>● 透過教師專業發展，優化校本課程之評鑑。</li> <li>● 加強分班學與教策略之深度、廣度及推行頻次。於教學進度和計劃推展分層教學目標、教學策略及進展性評估。</li> <li>● 加強教師了解認識資優教育，有助優化分層教學策略及課業設計。</li> <li>● 加深教師對運用課堂教學評估工具（提問回饋、課堂評估、家課、小測等）及測考數據分析工具促進學習之認識。</li> <li>● 優化科本進展性評估。</li> <li>● 運用STAR網上評估系統促進學習。</li> <li>● 發展STEM校本課程和學習活動，並加強師資培訓，讓學生充分發揮創意及解難潛能。</li> <li>● 發展校本自然科學課程：水耕種植。</li> <li>● 透過跨課程閱讀，將已學習到的各種語文知識和閱讀技巧，應用到各領域、多元的讀物中，從而提升學生閱讀的綜合應用能力。</li> </ul>



事項	目標	策略大綱
1.2 提昇學生自主學習能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>鞏固學生自主學習態度，優化促進學習動機的策略。</li> <li>促進學生從閱讀中學習</li> <li>加強家庭支援閱讀</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>優化學習環境及提供多元化自主學習機會，促進學習動機，營造自學氛圍。</li> <li>訂立／優化科本自主學習課業（如預習案）要求，課堂設計重視採用啟發導學及以學生為中心的教學模式，讓學生投入及主動參與課堂學習。</li> <li>建構培養學生自主學習能力的校本指標架構，聚焦發展學生的學習策略及提升其自主學習技巧。</li> <li>加強科本閱讀策略以提昇學生自主學習能力。</li> <li>發展親子共讀活動。</li> <li>加強家長教育與溝通。</li> </ul>

**關注事項(2)：深化及實踐MCYOS精神，推動學生個人正向發展及關懷社群，展現「任安達人」的特質-包括責任感、積極樂觀、尊重及關愛。**

- **2017-2018年度** 在個人層面，培育學生盡責有禮；確立及實踐目標；愛自己及愛別人為重點。
- **2018-2019年度** 在家庭層面，培育學生學懂分擔責任、提昇抗逆力及鞏固親子和諧關係，以及關懷和感恩為重點。
- **2019-2020年度** 在學校及社會層面，培育學生服務社群、表達及分享愛為重點。

事項	目標	策略大綱
將關注事項融入各科、組正規、潛在課程及多元化活動，共同深化及實踐 MCYOS 精神，推動學生個人正向發展及關懷社群，展現「任安達人」的特質—包括責任感、積極樂觀、尊重及關愛。	<ul style="list-style-type: none"> <li>在個人層面，培育學生盡責有禮；確立及實踐目標；愛自己及愛別人為重點。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>透過舉辦「待人有禮大行動」，教師每月提名「有禮之星」，並於早會及放學後當值，主動向老師、同學及家長打招呼，以培育學生盡責有禮及展現「任安達人」特質。</li> <li>透過「反思日誌」及生活課的內容設計，讓學生為自己確立目標及實踐計劃，以及與同學討論在不同場合的有禮行為。</li> <li>透過與公益少年團及訓輔組合辦之「任安義人行」，提昇學生承擔感，於校內及校外服務他人，培養學生關懷別人，展現「任安達人」特質。</li> </ul>

事項	目標	策略大綱
<p>將關注事項融入各科、組正規、潛在課程及多元化活動，共同深化及實踐 MCYOS 精神，推動學生個人正向發展及關懷社群，展現「任安達人」的特質—包括責任感、積極樂觀、尊重及關愛。 (續)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在個人層面，培育學生盡責有禮；確立及實踐目標；愛自己及愛別人為重點。(續)</li> <li>● 在家庭層面，培育學生學懂分擔責任、提昇抗逆力及鞏固親子和諧關係，以及關懷和感恩為重點。</li> <li>● 在學校及社會層面，培育學生服務社群、表達及分享愛為重點。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 週會及週會迴響進行品德及價值教育，培養學生「盡責有禮」、鼓勵他們確立及實踐目標、「尊重關愛」及「MCYOS」精神。</li> <li>● 與德公科合作進行短片播送活動，班主任與學生在「生活課」討論，讓學生能聚焦認識不同的價值觀。</li> <li>● 透過「小園丁」計劃，培養學生堅毅及盡責精神。</li> <li>● 透過親子的服務活動，讓學生了解在家中的角色，學懂分擔責任、鞏固親子和諧關係及加強家庭支援的角色，以提昇學生的抗逆力；同時，讓學生學懂關懷及感恩。</li> <li>● 透過生活課「任安達人Super Class」服務學習，加強學生團隊合作精神及溝通，並增加服務體驗的機會。同時，加強大哥哥及大姐姐與學弟妹的溝通和展現哥哥姐姐關懷的一面。</li> <li>● 透過學生議會探討社會議題，以了解社區不同人仕的需要。同時，透過探訪活動，向社區不同人仕表達愛與關懷。</li> </ul>

# 2019-2020 年度教師姓名及職務表

附件二

職務	姓名	編號	職務	姓名	編號
校長	鄭筱薇校長	/	副校長(行政)	陳楚坤副校長	17
副校長(學術)	董驚鴻副校長	8	課程發展組-組長	文展鴻主任	10
課程發展組-組長	鍾秀芬主任	34	閱讀推廣組-組長	陸嘉莉主任	35
教務組-組長	孔祥虹主任	36	教務組-組長	司徒佩儀主任	7
活動康體組-組長	何文顯主任	39	活動康體組-組長 體育科副召集人	鄧潔玲主任	24
德育及環境教育組-組長	黃潔恩主任	38	德育及環境教育組-組長 德公科召集人	雷詠賢主任	20
總務組-組長	王漢傑主任	32	學生支援組-組長	羅寶勤主任	40
資訊科技組-組長	馮志文主任	28	科創發展組-組長 資訊科技科副召集人	胡以行主任	47
資訊科技組-組長 資訊科技科召集人	黃啟康主任	9	訓輔組-組長	王愷婷主任	22
訓輔組-組長 科任	周正宇老師	45	圖書館館長 閱讀推廣組-副組長 圖書科召集人	黃麗芬老師	29
訓輔助理	曾詠詩姑娘	50	駐校社工	周詠珊姑娘	46
支援教師	郭玉鳳老師	44	支援教師 學生支援組-副組長	劉俊賢老師	43
支援教師	羅寶玲老師	49	英文教師助理	陸栢兩老師	48
外籍英語教師	Ms Kasia	42	支援教師	方小明老師	51
班別/職務	班主任	編號	班別/職務	班主任	編號
一博 視覺藝術科召集人	張肖芬老師	19	一行 常識科副召集人	梁嘉芙老師	11
一愛 英文科副召集人	柳倩婷老師	31	一仁 音樂科召集人	徐煒楨老師	14
二博 英文科召集人	陳雅琴老師	13	二行	文鳳森老師	18
二愛 普通話召集人	莊婷婷老師	27	二仁	利春香老師	41
三博 音樂科副召集人	趙定祺老師	37	三行	方英麗老師	25
三愛 體育科召集人	王仲廉老師	1	三仁	蕭詠欣老師	15
四博	陳靜華老師	5	四行	黃妙儀老師	26
四愛 訓輔組-副組長 數學科副召集人	馬子聰老師	3	四仁 中文科副召集人	蘇伊華老師	2
五博 總務組-副組長	汪卿輝老師	23	五行 常識科召集人	潘建曦老師	12
五愛 英文科副召集人	李凱儀老師	6	五仁 中文科召集人	尚進老師	21
六博 中文科副召集人	張斯莉老師	33	六行 學生支援組-副組長	張潔秀主任	4
六愛 科創發展組-副組長	梁建恒老師	30	六仁 數學科召集人	張希文老師	16

# 學生家課簡寫表：

附件三

2019-2020 年度各科家課簡寫一覽表（一年級）

科目	類別	簡寫	舉例	
中文	自學小練筆	自	自(-)	
	抄書	抄	抄(-)	
	詞語	詞	詞(-)10 個	
	補充作業	補	補(1)	
	中文科小測改正／簽名	中測改簽	中測改簽	
	中文廣泛閱讀	中閱	中閱	
	課後練習	書	書 P.8	
	作業	作	作(-)	
	親子活動表	親子表	親(-)	
	識字教學冊	字	字(-)	
	工作紙(預習工作紙、寫作工作紙、溫習工作紙、鞏固工作紙)	工	溫工(-)、預工(-)、 寫工(-)、鞏工(-)	
實用文	實	實 P.1		
中華文化自學冊	文化冊	文化冊 P.1		
英文	Unit (課)	U	U1	
	Page (頁)	P	P.1	
	Textbook (讀本) : 1A/1B	Tbk 1A/1B	Tbk 1A (U1)	
	Workbook (作業)	Wb	Wb (P1)	
	Handwriting (Copy Book) (書法)	C.Bk	C.Bk (P.1-2)	
	3000+ Words for Writing (主題詞彙讀本)	3000+	3000+ (P.1-2)	
	Penmanship (抄書)	Pen.	Pen. (U1)	
	Free Writing (寫作)	Fr. Wr	Fr. Wr	
	Classwork (堂課)	Cw	Cw	
	General English (英文練習)	G.E.	G.E. (P.1)	
	Writing Worksheet (寫作工作紙)	Wr. WS	Wr WS (1)	
	Supplementary Worksheet (補充工作紙)	Supp. WS	Supp. WS (1)	
	Revision Worksheet (溫習工作紙)	Rev. WS	Rev. WS (1)	
	Follow-up Worksheet (鞏固工作紙)	Fw WS	Fw WS (1)	
	Quiz Content (小測內容)	Q.C.	Q.C. (U1)	
	Quiz Correction & Signature (小測改簽)	Quiz Corr & sign	Quiz Corr & sign	
	Reading assessment (閱讀評估)	R.A. Corr & sign	R.A.1 Corr & sign	
	Dictation Exam Content (考試默書內容)	D.C. Exam	D.C. Exam	
	English File (英文科文件夾)	Eng. File	Eng. File	
	Home Reading Bag (家中閱讀袋)	Rea.Bag	Rea.Bag	
	Space Town : ◆Self-directed Learning Activity Booklet (自學冊)	◆SLAB	◆SLAB	
	Project (專題研習)	Proj	Proj	
	Portfolio (學習歷程檔案)	Port.	Port.	
Prepare (預習)	Pre	Pre (U1)		
Revise (溫習)	Rev	Rev (U1)		
Spell (串字)	Sp	Sp (P.1)		
Recite (背誦)	Rec	Rec (P.1)		
數學	《校本單元數學學習套》各單元	書	書(P.6)	
	《校本單元數學學習套》作業	作	作(2-5)	
	家課 A/B 簿	練習 複習小測驗	Ex Rev	A1 : Ex3-2 (1-5) B2 : Rev4 (11-15)
	新課程補充教材	課工	課工 P.1	
	小學數學高階能力訓練	訓	訓(P.2-3)	
	補充工作紙	補工	補工(1-2)或補工(單元四)	
	解難策略工作紙	解工	解工(繪圖法)	
	溫習工作紙／鞏固練習工作紙	溫工／鞏工	溫工(-)／鞏工(-)	
	數學筆記	筆	筆(順數)	
	預習工作紙／自學課業	預／自	預(減法)／自(-筆畫)	
	改正	改	改作(1-5) 改 A1	
小測改正及家長簽署	測	測改簽(-)		
常識	作業	作	作(1)	
	常識簿	常	常	
	工作紙／預習工作紙／補充工作紙	工	工(1)	
	筆記簿	筆	筆(-)／P.(1)／(概念圖)	
	科研研習	科研	科研(P1)	

2019-2020 年度各科家課簡寫一覽表 (二年級)

科目	類別	簡寫	舉例	
中文	自學小練筆	自	自(一)	
	抄書	抄	抄(一)	
	詞語	詞	詞(一)10 個	
	補充作業	補	補(1)	
	中文科小測改正/簽名	中測改簽	中測改簽	
	中文廣泛閱讀	中閱	中閱	
	課後練習	書	書 P.8	
	作業	作	作(一)	
	親子活動表	親子表	親(一)	
	工作紙(預習工作紙、寫作工作紙、溫習工作紙、鞏固工作紙)	工	溫工(一)、預工(一)、 寫工(一)、鞏工(一)	
實用文教學	實	實 P.1		
中華文化自學冊	文化冊	文化冊 P.1		
英文	Unit (課)	U	U1	
	Page (頁)	P	P.1	
	Textbook (讀本)	Tbk	Tbk 1A (U1)	
	Workbook (作業)	Wb	Wb (P1)	
	3000+ Words for Writing (主題詞彙讀本)	3000+	3000+ (P.1-2)	
	Penmanship (抄書)	Pen.	Pen. (U1)	
	Free Writing (寫作)/Newspaper Cutting (剪報)	Fr. Wr./News	Fr. Wr./News 1	
	Classwork (堂課)	Cw	Cw	
	General English (英文練習)	G.E.	G.E. (P.1)	
	Writing Worksheet (寫作工作紙)	Wr. WS	Wr WS (1)	
	Supplementary Worksheet (補充工作紙)	Supp. WS	Supp. WS (1)	
	Revision Worksheet (溫習工作紙)	Rev. WS	Rev. WS (1)	
	Follow-up Worksheet (鞏固工作紙)	Fw WS	Fw WS (1)	
	Quiz Content (小測內容)	Q.C.	Q.C. (U1)	
	Quiz Correction & Signature (小測改簽)	Quiz Corr & sign	Quiz Corr & sign	
	Reading assessment (閱讀評估)	R.A. Corr & sign	R.A.1 Corr & sign	
	Dictation Exam Content (考試默書內容)	D.C. Exam	D.C. Exam	
	English File (英文科文件夾)	Eng. File	Eng. File	
	Home Reading Bag/Booklet (家中閱讀袋/記錄冊)	Rea.Bag/Bk	Rea.Bag/Bk	
	Space Town: ♦Self-directed Learning Activity Booklet (自學冊)	♦SLAB	♦SLAB	
	Project (專題研習)	Proj	Proj	
	Portfolio (學習歷程檔案)	Port.	Port.	
	Prepare (預習)/Pre-study Worksheet (預習工作紙)	Pre/Pre WS	Pre (U1)/Pre WS (1)	
Spell (串字)	Sp	Sp (P1)		
Revise (溫習)	Rev	Rev (U1)		
Recite (背誦)	Rec	Rec (P.1)		
數學	《校本單元數學學習套》各單元	書	書(P.6)	
	《校本單元數學學習套》作業	作	作(2-5)	
	家課 A/B 簿	練習 複習小測驗	Ex Rev	家課 A/B 簿
	新課程補充教材	課工	課工 P.1	
	小學數學進階能力訓練	訓	訓(P.2-3)	
	補充工作紙	補工	補工(1-2)或補工(單元四)	
	解難策略工作紙	解工	解工(繪圖法)	
	溫習工作紙/鞏固練習工作紙	溫工/鞏工	溫工(一)/鞏工(一)	
	數學筆記	筆	筆(重量)	
	預習工作紙/自學課業	預/自	預(減法)/自(一筆畫)	
	改正	改	改作(1-5) 改 A1	
	小測改正及家長簽署	測改簽	測改簽(一)	
常識	作業	作	作(1)	
	常識簿	常	常	
	工作紙/預習工作紙/補充工作紙	工	工(1)	
	筆記簿	筆	筆(一)/P.(1)/(概念圖)	
	科探研習	科研	科研(P1)	

2019-2020 年度各科家課簡寫一覽表 (三年級)

科目	類別	簡寫	舉例
中文	自學小練筆	自	自(一)
	抄書	抄	抄(一)
	詞語	詞	詞(一)10 個
	補充作業	補	補(1)
	中文科小測改正/簽名	中測改簽	中測改簽
	中文廣泛閱讀	中閱	中閱
	課後練習	書	書 P.8
	作業	作	作(一)
	親子活動表	親子表	親(一)
	工作紙(預習工作紙、寫作工作紙、溫習工作紙、鞏固工作紙)	工	溫工(一)、預工(一)、寫工(一)、鞏工(一)
實用文教學	實	實 P.1	
中華文化自學冊	文化冊	文化冊 P.1	
英文	Unit (課)	U	U1
	Page (頁)	P	P1
	Textbook (讀本)	Tbk	Tbk 1A (U1)
	Workbook (作業)	Wb	Wb (P.1)
	3000+ Words for Writing (主題詞彙讀本)	3000+	3000+ (P.1-2)
	Penmanship (抄書)	Pen.	Pen. (U1)
	Free Writing (寫作)/Newspaper Cutting (剪報)	Fr. Wr/News	Fr. Wr/News 1
	Journal (英文週記)	Jn	Jn (1)
	Classwork (堂課)	Cw	Cw
	General English (英文練習)	G.E.	G.E. (P.1)
	Pre-Writing Worksheet (寫作前工作紙)	Pre-Wr WS	Pre-Wr WS (1)
	Writing Worksheet (寫作工作紙)	Wr. WS	Wr WS (1)
	Supplementary Worksheet (補充工作紙)	Supp. WS	Supp. WS (1)
	Revision Worksheet (溫習工作紙)	Rev. WS	Rev. WS (1)
	Follow-up Worksheet (鞏固工作紙)	Fw WS	Fw WS (1)
	Quiz Content (小測內容)	Q.C.	Q.C. (U1)
	Quiz Correction & Signature (小測改簽)	Quiz Corr & sign	Quiz Corr & sign
	Reading assessment (閱讀評估)	R.A. Corr & sign	R.A.1 Corr & sign
	Dictation Exam Content (考試默書內容)	D.C. Exam	D.C. Exam
	English File (英文科文件夾)	Eng. File	Eng. File
	Home Reading Bag (家中閱讀袋)	Rea.Bag	Rea.Bag
	Space Town : ◆Self-directed Learning Activity Booklet (自學冊)	◆SLAB	◆SLAB
	Extensive Reading Scheme Book (廣泛閱讀圖書)	ERS Bk	ERS Bk
	Project (專題研習)	Proj	Proj
	Portfolio (學習歷程檔案)	Port.	Port.
	Prepare (預習)/Pre-study Worksheet (預習工作紙)	Pre/Pre WS	Pre (U1)/Pre WS (1)
	Spell (串字)/Dictionary (檢查字典)	Sp/Diction	Sp (P.1)/Diction (P.1)
Revise (溫習)	Rev	Rev (U1)	
Recite (背誦)	Rec	Rec (P.1)	
數學	《校本單元數學學習套》各單元	書	書(P.6)
	《校本單元數學學習套》作業	作	作(2-5)
	家課 A/B 簿	練習 複習小測驗	Ex Rev
	新課程補充教材	課工	課工 P.1
	數學綜合應用訓練	訓	訓(P.2-3)
	補充工作紙	補工	補工(1-2)或補工(單元四)
	解難策略工作紙	解工	解工(繪圖法)
	溫習工作紙/鞏固練習工作紙	溫工/鞏工	溫工(一)/鞏工(一)
	數學筆記	筆	筆(重量)
	預習工作紙/自學課業	預/自	預(減法)/自(一筆畫)
	改正	改	改作(1-5)改 A1
小測改正及家長簽署	測改簽	測改簽(一)	
常識	作業	作	作(1)
	常識簿	常	常
	工作紙/預習工作紙/補充工作紙	工	工(1)
	筆記簿	筆	筆(一)/P.(1)/(概念圖)
	科探研習	科研	科研(P1)

2019-2020 年度各科家課簡寫一覽表 (四年級)

科目	類別	簡寫	舉例	
中文	自學小練筆	自	自(一)	
	抄書	抄	抄(一)	
	詞語	詞	詞(一)10個	
	補充作業	補	補(1)	
	中文科小測改正/簽名	中測改簽	中測改簽	
	中文廣泛閱讀	中閱	中閱	
	課後練習	書	書 P.8	
	作業	作	作(一)	
	親子活動表	親	親(一)	
	工作紙(閱讀策略工作紙、寫作工作紙、溫習工作紙、鞏固工作紙)	工	閱工(一)、寫工(一)、 溫工(一)、鞏工(一)	
	實用文	實	實 P.1	
	毛筆書法	書法	書法兩篇	
	小學成語練習室	成語	成語 P.8-10	
	學科測驗練習	學測	學測(一)	
英文	Unit (課)	U	U1	
	Page (頁)	P	P1	
	Textbook (讀本)	Tbk	Tbk 1A (U1)	
	Workbook (作業)	Wb	Wb (P1)	
	Classroom Grammar (文法作業)	Gr/Gr+	Gr (P1-2)	
	HKAT Pre-S1 (中一入學前學科測驗)	HKAT Ex.	HKAT Ex.1	
	3000+Words for Writing (主題詞彙讀本)	3000+	3000+ (P.1-2)	
	Handwriting (Copy Book) (書法)	C.Bk	C.Bk (P.1-2)	
	Penmanship (抄書)	Pen.	Pen. (U1)	
	Free Writing (寫作)/Newspaper Cutting (剪報)	Fr. Wr/News	Fr. Wr/News 1	
	Journal (英文週記)	Jn	Jn (1)	
	Classwork (堂課)	Cw	Cw	
	General English (英文練習)	G.E.	G.E. (P.1)	
	Pre-Writing Worksheet (寫作前工作紙)	Pre-Wr WS	Pre-Wr WS(1)	
	Writing Worksheet (寫作工作紙)	Wr. WS	Wr WS (1)	
	Supplementary Worksheet (補充工作紙)	Supp. WS	Supp. WS (1)	
	Revision Worksheet (溫習工作紙)	Rev. WS	Rev. WS (1)	
	Follow-up Worksheet (鞏固工作紙)	Fw WS	Fw WS (1)	
	Quiz Content (小測內容)	Q.C.	Q.C. (U1)	
	Quiz Correction & Signature (小測改簽)	Quiz Corr & sign	Quiz Corr & sign	
	Reading assessment (閱讀評估)	R.A. Corr & sign	R.A.1 Corr & sign	
	Dictation Exam Content (考試默書內容)	D.C. Exam	D.C. Exam	
	English File (英文科文件夾)	Eng. File	Eng. File	
	RW Book/Reading Worksheet (主題閱讀書/工作紙)	RW Bk/Rea. WS	RW Bk/Rea.WS (1)	
	Project (專題研習)	Proj	Proj	
	Portfolio (學習歷程檔案)	Port.	Port.	
Prepare (預習)/Pre-study Worksheet (預習工作紙)	Pre/Pre WS	Pre (U1)/Pre WS (1)		
Spell (串字)/Dictionary (檢查字典)/Word Bank (字庫)	Sp/Diction/WBk	Sp (P.1)/Diction (P.1)/WBk		
Revise (溫習)	Rev	Rev (U1)		
Recite (背誦)	Rec	Rec (P1)		
數學	《校本單元數學學習套》各單元	書	書(P.6)	
	《校本單元數學學習套》作業	作	作(2-5)	
	家課 A/B 簿	練習	Ex	家課 A/B 簿
		複習小測驗	Rev	
	數學綜合應用訓練	訓	訓(P.2-3)	
	補充工作紙	補工	補工(1-2)或補工(單元四)	
	解難策略工作紙	解工	解工(繪圖法)	
	溫習工作紙/鞏固練習工作紙	溫工/鞏工	溫工(一)/鞏工(一)	
	數學筆記	筆	筆(重量)	
	預習工作紙/自學課業	預/自	預(減法) / 自(一筆畫)	
	改正	改	改作(1-5) 改 A1	
小測改正及家長簽署	測改簽	測改簽(一)		
常識	作業	作	作(1)	
	常識簿	常	常	
	工作紙/預習工作紙/補充工作紙	工	工(1)	
	筆記簿	筆	筆(一)/P.(1)/(概念圖)	
	科探研習	科研	科研(P1)	



2019-2020 年度各科家課簡寫一覽表 (五年級)

科目	類別	簡寫	舉例	
中文	自學小練筆	自	自(一)	
	抄書	抄	抄(一)	
	詞語	詞	詞(一)10 個	
	補充作業	補	補(1)	
	中文科小測改正/簽名	中測改簽	中測改簽	
	中文廣泛閱讀	中閱	中閱	
	課後練習	書	書 P.8	
	作業	作	作(一)	
	親子活動表	親	親(一)	
	工作紙(閱讀策略工作紙、寫作工作紙、溫習工作紙、鞏固工作紙)	工	閱工(一)、寫工(一)、 溫工(一)、鞏工(一)	
	寫作練習冊	寫	寫 P.1	
	毛筆書法	書法	書法兩篇	
	小學成語練習室	成語	成語 P.8-10	
學科測驗練習	學測	學測(一)		
英文	Unit (課)	U	U1	
	Page (頁)	P	P1	
	Textbook(讀本)	Tbk	Tbk 1A (U1)	
	Workbook (作業)	Wb	Wb (P1)	
	Classroom Grammar (文法作業)	Gr/Gr+	Gr (P1-2)	
	HKAT Pre-S1 (中一入學前學科測驗)	HKAT Ex.	HKAT Ex.1	
	3000+Words for Writing (主題詞彙讀本)	3000+	3000+ (P.1-2)	
	Penmanship (抄書)	Pen.	Pen. (U1)	
	Free Writing (寫作)/Newspaper Cutting (剪報)	Fr. Wr/News	Fr. Wr/News 1	
	Journal (英文週記)	Jn	Jn (1)	
	Classwork (堂課)	Cw	Cw	
	General English (英文練習)	G.E.	G.E. (P.1)	
	Pre-Writing Worksheet (寫作前工作紙)	Pre-Wr WS	Pre-Wr WS (1)	
	Writing Worksheet (寫作工作紙)	Wr. WS	Wr WS (1)	
	Supplementary Worksheet (補充工作紙)	Supp. WS	Supp. WS (1)	
	Revision Worksheet (溫習工作紙)	Rev. WS	Rev. WS (1)	
	Follow-up Worksheet (鞏固工作紙)	Fw WS	Fw WS (1)	
	Quiz Content (小測內容)	Q.C.	Q.C. (U1)	
	Quiz Correction & Signature (小測改簽)	Quiz Corr & sign	Quiz Corr & sign	
	Reading assessment (閱讀評估)	R.A. Corr & sign	R.A.1 Corr & sign	
	Dictation Exam Content (考試默書內容)	D.C. Exam	D.C. Exam	
	English File (英文科文件夾)	Eng. File	Eng. File	
	RW Book/Reading Worksheet (主題閱讀書/工作紙)	RW Bk/Rea. WS	RW Bk/Rea.WS (1)	
	Project (專題研習)	Proj	Proj	
	Portfolio (學習歷程檔案)	Port.	Port.	
	Prepare (預習)/Pre-study Worksheet (預習工作紙)	Pre/Pre WS	Pre (U1)/Pre WS (1)	
	Spell (串字)/Dictionary (檢查字典)/Word Bank (字庫)	Sp/Diction/WBk	Sp (P.1)/Diction (P.1)/WBk	
Revise (溫習)	Rev	Rev (U1)		
Recite (背誦)	Rec	Rec (P1)		
數學	《校本單元數學學習套》各單元	書	書(P.6)	
	《校本單元數學學習套》作業	作	作(2-5)	
	家課 A/B 簿	練習 複習小測驗	Ex Rev	家課 A/B 簿
	中一入學前香港學科測驗數學科重點訓練	訓	訓(P.2-3)	
	補充工作紙	補工	補工(1-2)或補工(單元四)	
	解難策略工作紙	解工	解工(繪圖法)	
	溫習工作紙/鞏固練習工作紙	溫工/鞏工	溫工(一)/鞏工(一)	
	數學筆記	筆	筆(重量)	
	預習工作紙/自學課業	預/自	預(減法)/自(一筆畫)	
	改正	改	改作(1-5) 改 A1	
小測改正及家長簽署	測改簽	測改簽(一)		
常識	作業	作	作(1)	
	常識簿	常	常	
	工作紙/預習工作紙/補充工作紙	工	工(1)	
	筆記簿	筆	筆(一)/P.(1)/(概念圖)	
	科探研習	科研	科研(P1)	

2019-2020 年度各科家課簡寫一覽表 (六年級)

科目	類別	簡寫	舉例	
中文	自學小練筆	自	自(一)	
	抄書	抄	抄(一)	
	詞語	詞	詞(一)10 個	
	補充作業	補	補(1)	
	中文科小測改正/簽名	中測改簽	中測改簽	
	中文廣泛閱讀	中閱	中閱	
	課後練習	書	書 P.8	
	作業	作	作(一)	
	親子活動表	親	親(一)	
	工作紙(閱讀策略工作紙、寫作工作紙、溫習工作紙、鞏固工作紙)	工	閱工(一)、寫工(一)、 溫工(一)、鞏工(一)	
	寫作練習冊	寫	寫 P.1	
	毛筆書法	書法	書法兩篇	
	小學成語練習室	成語	成語 P.8-10	
學科測驗練習	學測	學測(一)		
英文	Unit (課)	U	U1	
	Page (頁)	P	P1	
	Textbook (讀本)	Tbk	Tbk 1A (U1)	
	Workbook (作業)	Wb	Wb (P1)	
	Classroom Grammar (文法作業)	Gr/Gr+	Gr (P1-2)	
	HKAT Pre-S1 (中一入學前學科測驗)	HKAT Ex.	HKAT Ex.1	
	TSA Past Papers (全港系統性評估試卷)	TSA	TSA 2015 RW1 (P.1-8)	
	3000+ Words for Writing (主題詞彙讀本)	3000+	3000+ (P.1-2)	
	Penmanship (抄書)	Pen.	Pen. (U1)	
	Free Writing (寫作)/Newspaper Cutting (剪報)	Fr. Wr/News	Fr. Wr/News 1	
	Journal (英文週記)	Jn	Jn (1)	
	Classwork (堂課)	Cw	Cw	
	General English (英文練習)	G.E.	G.E. (P.1)	
	Pre-Writing Worksheet (寫作前工作紙)	Pre-Wr WS	Pre-Wr WS(1)	
	Writing Worksheet (寫作工作紙)	Wr. WS	Wr WS (1)	
	Supplementary Worksheet (補充工作紙)	Supp. WS	Supp. WS (1)	
	Revision Worksheet (溫習工作紙)	Rev. WS	Rev. WS (1)	
	Follow-up Worksheet (鞏固工作紙)	Fw WS	Fw WS (1)	
	Quiz Content (小測內容)	Q.C.	Q.C. (U1)	
	Quiz Correction & Signature (小測改簽)	Quiz Corr & sign	Quiz Corr & sign	
	Reading assessment (閱讀評估)	R.A. Corr & sign	R.A.1 Corr & sign	
	Dictation Exam Content (考試默書內容)	D.C. Exam	D.C. Exam	
	English File (英文科文件夾)	Eng. File	Eng. File	
Project (專題研習)	Proj	Proj		
Portfolio (學習歷程檔案)	Port.	Port.		
Prepare (預習)/Pre-study Worksheet (預習工作紙)	Pre/Pre WS	Pre (U1)/Pre WS (1)		
Spell (串字)/Dictionary (檢查字典)/Word Bank (字庫)	Sp/Diction/WBk	Sp (P.1)/Diction (P.1)/WBk		
Revise (溫習)	Rev	Rev (U1)		
Recite (背誦)	Rec	Rec (P1)		
數學	《校本單元數學學習套》各單元	書	書(P.6)	
	《校本單元數學學習套》作業	作	作(2-5)	
	家課 A/B 簿	練習 複習小測驗	Ex Rev	家課 A/B 簿
	中一入學前香港學科測驗數學科重點訓練	訓	訓(P.2-3)	
	數學科高效 All-in-one plus	分	分(P.2-3)	
	補充工作紙	補工	補工(1-2)或補工(單元四)	
	解難策略工作紙	解工	解工(繪圖法)	
	溫習工作紙/鞏固練習工作紙	溫工/鞏工	溫工(一)/鞏工(一)	
	數學筆記	筆	筆(重量)	
	預習工作紙/自學課業	預/自	預(減法)/自(一筆畫)	
	改正	改	改作(1-5) 改 A1	
	小測改正及家長簽署	測改簽	測改簽(一)	
常識	作業	作	作(1)	
	常識簿	常	常	
	工作紙/預習工作紙/補充工作紙	工	工(1)	
	筆記簿	筆	筆(一)/P.(1)/(概念圖)	
	科探研習	科研	科研(P1)	

## 2019/2020 學年中學學位分配重要事項日程表

月份	工作摘要	小五	小六
2019/09/24 (星期二)			1. 核對小五下學期期考成績
2019/10/09 (星期三) 以後			2. 清理已派位學生的五、六年級試卷
2019/10/31 (星期四)			3. 領取 2018/2020 年度中學學位分配辦法簡介單張及光碟
2019/12 上旬		4. 回覆是否參加 2019/2021 年度中學學位分配辦法	5. 通知學生跨網派位申請辦法
2019/12/05 (星期四)			6. 領取《中一自行分配學位申請表》及相關文件
2020/01/06 (星期一)			7. 遞交小六上學期期考成績資料 8. 遞交跨網派位申請 (第一批)
2020/02/04 (星期二)			9. 核對小六上學期期考成績
2020/03/02 (星期一)			10. 遞交跨網派位申請 (最後一批)
2020/04/03 (星期五)			11. 領取《統一派位選擇學校表格》及相關文件
2020/04/24 (星期五)			12. 遞交小六下學期期考成績資料
2020/05/06 (星期三)			13. 遞交《中一派位選擇學校表格》
2020/05/21 (星期四)			14. 核對小六下學期期考成績 15. 核對統一派位學校選擇
2020/07/06 (星期一)		16. 遞交小五下學期期考成績資料	17. 領取《派位結果名單》及相關文件
2020/07/07 (星期二)			18. 中學學位分配結果公佈
2020/07/09 及 2020/07/10 (星期四及星期五)			19. 學生向獲派中學註冊

2018~2020 年度常務委員會委員名單

姓名	職務
黃啟泰校監、張漢華先生、鄭筱薇校長	顧問
何傳經律師	義務法律顧問
嘉德執業會計師事務所有限公司	義務核數
莊文煜醫生	義務醫事顧問
梁玉燕女士	家長義工顧問
連志昌先生	主席
董驚鴻副校長	副主席（教師）
黃浩傑先生	副主席（家長）
鍾秀芬主任	秘書（教師）
鍾惠文女士	秘書（家長）
黃啟康主任	司庫（教師）
鄭玉雪女士	司庫（家長）
鄧潔玲主任	教師常委（康樂）
楊慧珊女士	家長常委（康樂）
賴超文先生	家長常委（康樂）
鄭頌能女士	家長常委（康樂）
汪卿輝老師	教師常委（聯絡）
鄭姿樂女士	家長常委（聯絡）
戴燕輝女士	家長常委（聯絡）
劉翠兒女士	家長常委（總務）
葉洪岑先生	家長常委（總務）
陳柏堅先生	家長常委（總務）
黃寶兒女士	候補委員

《學生事假申請表》

敬啟者：有關敝子弟申請事假事，詳情列述如下：

(請\*刪除不適用項目或在適當□內加✓)

姓名： _____ ( )	班別： ____*博/愛/行/仁	請假日期： 20__年__月__日(星期__)至 20__年__月__日(星期__)共__天
------------------	---------------------	--

請假事項：

1. 事假原因：  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. 奉呈：  
 證明文件正本  
 其他：\_\_\_\_\_

家長須於不少於三個上課天或之前（由請假日起計）填寫學生手冊告假欄通知班主任並須連同本《學生請假申請表》及相關證明文件（如適用），一併交予副校長審批。批核結果會盡快通知家長。

取功課方法：

1.  交地下詢問處，下午 5:00 前到校取功課

2.  委託\_\_\_\_\_ 博 / 愛 / 行 / 仁 班 \_\_\_\_\_ 同學帶返給敝子弟

3.  不會取功課

4.  其他：\_\_\_\_\_

此致

鄭任安夫人學校

家長姓名：\_\_\_\_\_

家長簽署：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

鄭任安夫人學校專用覆函

敬覆者：頃接 貴子弟請假申請表，備悉一切。本校予以批准 / 不予批准。

副校長姓名：\_\_\_\_\_ 簽署：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

夏季校服式樣



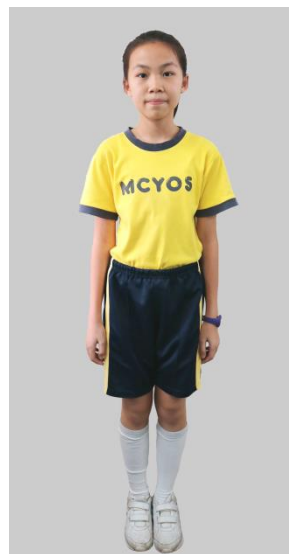
男生：免熨的確涼白紡校恤及淺藍紡校褲



女生：免熨的確涼淺藍格紡校裙



男女生：夏季全棉的確涼紡運動服



## 冬季校服式樣



男生：免熨的確涼白紡校恤  
灰紡毛斜紋絨校褲



女生：免熨的確涼白紡校恤  
灰紡毛斜紋絨校裙



男女生：深藍色淺藍邊背心／深藍色長袖外套



男女生：棗紅色絹面棉襖／棗紅色絹面棉襖連抓毛背心





男女生：冬季健康布運動套裝（外尼龍，內全棉）



男女生：棉質長袖運動衫 健康布運動長褲