香港中文大學
教育學院　香港教育研究所

香港課外活動主任協會

地址：新界沙田香港中文大學何添樓 2 樓 204 室 ■ 電話：3943 6999 ■ 傳真：2603 6850 ■ 課程網址: www.hkier.cuhk.edu.hk/programmes/csa

中小學學生活動管理專業證書課程
Professional Certificate Programme in Management of Student Activities in Primary and Secondary Schools

課程學則

學員必須遵守下列課程學則：

1.0 費用

1.1 學員於註冊前須繳交全期學費。

1.2 逾期繳交學費之學員一概須科以罰款港幣 200 元。如學員欠交學費，或欠交逾期罰款超過兩週或以上，均作自動退學論。

1.3 學員如須於下一學年重修任何科目，需繳交相關科目該學年調整後的學費。

1.4 除因課程取消外，學員所繳學費概不退還。

1.5 學員因任何原因而須自本校退學，所繳學費，概不退還。

1.6 學員請妥善保存學費收據。如學員要求學費收據的核證副本，本所將會收取行政費用每份港幣 80 元。

1.7 學員申請任何證明文件，需繳交行政費用每份港幣 80 元及郵費（如適用）。學員申請學歷證明信，需繳交行政費用每份港幣 150 元及郵費（如適用）。

1.8 學員如遺失大學圖書證，需繳交補領費用港幣 60 元。學員如需額外申請大學圖書證，例如申請期限超過一年，需繳交申請費用。

2.0 註冊

2.1 學員註冊用之姓名應以其香港身分證或護照內所載為準。

2.2 學員之姓名、通訊地址或其他註冊資料如有更改，應盡快填寫「更改通訊地址／個人資料」通知書，並交回香港教育研究所。「更改通訊地址／個人資料」通知書（Change of Address/Personal Record）可於課程網頁下載。

3.0 修課規定

3.1 學員必須完成以下課程所需修讀的必修科及選修科，方可畢業：

4 個必修科及 1 個選修科

4.0 修業期限

4.1 學員必須在入學當日起計一年內完成課程所需修讀的必修科及選修科。

4.2 學員如未能於指定修業期內修畢所需科目，必須以書面向課程協同總監／主任提出申請延期畢業並獲批准。未獲批准延期畢業的學員，須自本校退學。

4.3 除獲學院院務會特別批准外，課程的最長修業期限為三十六個月，自學員註冊日起計算。此期限包括所有請假及休學等期間在內。

4.4 最長修業期限屆滿後，未符合所有畢業規定的學員須自本校退學。

5.0 上課、出席率及請假

5.1 學員須遵照時間表準時上課。除課程導師、上課時間、日期或地點有更改外，本所不再另行個別通知。

5.2 若天文台發出紅色暴雨警告信號，所有課程將如期舉行。若天文台懸掛八號或以上颱風警告信號或黑色暴雨警告信號時，下列時間內舉行之課節將取消，而各項課程之補課安排將另行公布：

信號生效時間	停課時間
上午六時	上午八時三十分至下午一時十五分
上午十一時	下午一時三十分至下午六時十五分
下午四時	下午六時三十分以後

5.3 若政府在超強颱風後發出的「極端情況」公布時，下列時間內舉行之課節將取消，而各項課程之補課安排將另行公布：

信號生效時間	停課時間
上午六時及以後	全日

5.4 如於上課期間發出八號或以上之颱風信號或黑色暴雨警告信號，則立刻停課。師生應留在安全地方，直至天氣及交通情況改善為止。

5.5 由教育局宣布有關停課之安排，並不適用於本大學。

5.6 出席率

5.6.1. 學員修讀所有必修科及選修科的出席率均須最少達 70%。

5.6.2. 不論任何原因，若學員遲到或早退逾 45 分鐘或以上，該課節將作缺席論。

5.6.3. 若學員遲到或早退的情況嚴重，本所有權將學員修讀的科目出席率扣減或評為不合格。

5.6.4. 學員修讀必修科或選修科之出席率如未能符合本所要求，該科目將評為不合格。學員須重讀該科目以符合畢業要求，並重新繳交修讀該科目的學費。

5.7 缺課

5.7.1. 學員未經批准而缺課逾一月者，將作自動退學論。

6.0 退學

學員凡有下列任何情況者，須自本校退學：

6.1 所修科目有兩科或以上不合格者；或

6.2 修讀同一科目兩次仍未取得合格成績者；或

6.3 未能於指定修業期內完成所需修讀科目而又未取得本所之批准者；或

6.4 最長修業期限屆滿後，未符合所有畢業規定者。

7.0 課業及繳交方法

7.1 學員必須於導師所訂的繳交功課日期前繳交課業，否則所得分數將會被扣減一個等級。

7.2 如學員於繳交功課限期後一個月內仍未能繳交課業，逾期交來的課業將不再受理，該課業亦將評為不合格。

7.3 學員的每份課業均須連同已填寫的功課封頁及聲明一併提交，以表示知道大學有關學術著作誠信的政策、規則、指引及程序。有關聲明文件已列於功課封頁（Assignment Cover Sheet）內，並可於課程網頁下載。

8.0 學術著作誠信的政策和規則

8.1 學員書寫學術著作須正確註明各種資料來源。未有註明資料來源，即構成抄襲。學員絕對不應抄襲他人之著作或論點，作為自己之論著。任何形式之抄襲，須依大學學則加以處分。學員須注意大學有關學術著作誠信的政策和規則，及適用於犯規事例的紀律指引和程序。詳情可瀏覽網址：www.cuhk.edu.hk/policy/academichonesty/index.htm。

9.0 課業評核及成績等級

9.1 學員之學科成績，依照下列各項中任何一項或數項之表現而評定：平時作業、寫作練習、實驗習作、課外實習、研究論文、測驗考試及其他評審方式。

9.2 評核所使用之等級、標準及變換積點如下：

等級及標準	繁分等級（必要時採用）	變換積點
A 特優	A	4.0
A- 優	A-	3.7
B 良	B+ B B-	3.3 3.0 2.7
C 及格	C+ C C-	2.3 2.0 1.7
D 不及格	D	1.0
F 劣	F	0.0
P 及格（未經評級）	計算在所修學分總和內， 但於計算平均積點時則不包括在內。	
U 不及格（表現不符理想）		

10.0 畢業

學員須符合下列各項規定，方獲考慮頒授證書：

10.1 學員必須在註冊當日起計一年內完成課程所需的必修科及選修科。

10.2 學員修讀所有必修科及選修科的出席率均須最少達 70%。

10.3 學員必須完成所有課業且平均成績達 C 級或以上（即平均積點達 2.0 或以上）。

10.4 本所將於每年 12 月寄發畢業證書予該年度 8 月或以前修畢課程並取得合格成績的學員。