

敬啓者：

悠長的暑假經已結束，新的學年剛剛開始，在此衷心歡迎 貴子女回來，繼續她們的校園生活。為確保 貴子女在優質的學習環境下接受全人發展的教育，以及方便本校的運作及通傳消息，敬希貴家長細閱以下各項及填寫回條：

一、學籍表

請填寫學籍表（見「附件一」），以供校方備存。

二、學生健康及學習狀況調查表

本校關注學生的身心健康，而體育課及學習活動對學生之身心發展有莫大裨益，請鼓勵 貴子女積極參與。為了解學生的健康及學習狀況，以協助本校為學生在體育課及學習活動作出適當的安排，煩請 貴家長為子女填寫「學生健康及學習狀況調查表」（見「附件二」），並囑咐 貴子女親自交回班主任處理。

三、本年度首循環週上課時間表

開學校務繁雜，為配合處理學生事務及學習活動事宜，中一至中六各級將於九月三日至十日期間採用首循環週上課時間表上課，詳情見「附件三」。煩請督促 貴子女依據有關時間表帶備所需課本上學。九月十一日開始，將回復正常上課時間，敬請留意。

四、中六級模擬畢業試安排

中六級模擬畢業試將於九月十一日至二十四日進行，考試時間安排請參閱在七月初派發的「中六級模擬畢業試考試時間表」。敬請有關家長督促 貴子女善用時間，努力溫習，準備考試。

五、功課政策

為了增強學生準時呈交功課的責任感，從而提升她們的學習效能，本校建立了學生欠交功課紀錄制度，本校期望透過此項措施，提升學生對學習的責任感。欠交功課紀錄制度將於九月第三個循環週（即九月十九日）開始實施，詳情請參閱「附件四」。

六、特定用途認可收費

本校依照教育局核准之收費規定，每學年向家長收取「特定用途認可收費」，以便增添教學設施，改善學習環境及學生福利。有關收費詳情如下：

級別	特定用途認可收費	繳付期數	繳付月份	全年須繳付總額
中一至中五	每期\$155.00	兩期	九月、二月	\$310.00
中六	每期\$155.00	一期	九月	\$155.00

本校將透過「校園八達通管理系統」收取有關費用。學生須於九月中旬，以八達通卡直接繳付第一期費用，詳情容後另函通知。有關費用一經繳交，如有學生中途退學，恕不獲發還。

貴家長如有經濟困難，可於每一繳付期填寫「豁免特定用途認可收費申請表格」，向校方申請減免此項收費。擬申請減免者可到校務處索取有關表格，填妥後交回校務處。申請減免繳付第一期費用的截止申請日期為九月十六日，逾期申請，恕不辦理。惟擬申請減免者均須先行繳費。

七、新學年各項收費

學生須於九月中旬到校務處使用八達通卡直接扣除新學年各項費用，如：簿費、家長教師會費、家校通訊應用程式收費、堂費（中四至中六適用）等。詳情容後通知。

八、學生人身意外保險

為了向學生提供公眾責任及團體人身意外保障，政府每年均會替所有資助學校投購綜合保險計劃。有見該計劃保障範圍有限，本校已為全校學生額外購買「學生人身意外保險」(School Group Personal Accident)，以確保學生在校內，或參與由學校所舉辦/安排的任何活動遇上意外時，得到更全面保障。如屬學生自行組織的活動，則不在保障範圍內。

如遇事故，有關學生必須立刻知會負責老師，填寫意外報告/索償表格知會保險公司，所有資料必須於事發當日起計一個月內呈交本校會計部，否則不在保障之列。此外，有關學生亦必須保留所有醫藥費單據正本，以便學校及保險公司跟進。

九、學校私隱政策聲明

為配合政府實施《個人資料(私隱)條例》，本校已作出「學校私隱政策聲明」(見「附件五」)，旨在全力執行及遵守保障個人資料的原則，請貴家長細閱及保存。另外，本校亦會透過不同的媒介(如刊物、宣傳單張、網頁等)發布學生正面的訊息，其中內容或會涉及本校學生的姓名、班別、所參加的活動、個人成就等。現徵求貴家長同意貴子女於本校就讀期間，本校能使用上述的學生資料作本函所列的用途。

十、學校訊息發佈

為提升家校通訊之效率，讓家校聯繫更緊密，本校將繼續透過學校網頁及家校通訊應用程式(Teamwork School Messenger)發放即時訊息予家長，並以電子形式發放全校性通告予家長簽署，以確認家長知悉有關事宜。有關家校通訊應用程式使用時注意事項，請詳閱「附件六」。

十一、校園八達通管理系統

本校使用「校園八達通管理系統」，處理學生點名、繳交學校費用及購買簿冊、雜項物品等行政工作，所有學生必須每天攜帶已登記之個人八達通卡回校上課，如學生在非上課日或假期期間回校，亦須攜帶八達通卡。為了確保本系統運作順暢，家長及學生須留意以下各項：

1. 所有學生應持有一張個人八達通卡，以加強保安(有關申請個人八達通之辦法及相關資料，請瀏覽以下網頁：www.octopus.com.hk)。學生應參照「辦理『學生身分』個人八達通卡手續簡表」進行申請手續，有關申請個人八達通的表格須於九月六日(星期五)或之前交回班主任辦理。
2. 中一新生已於迎新日完成登記的八達通卡，可由即日起作點名及繳費之用。
3. 其他學生於上學年已登記作點名及繳費的八達通卡，可於本學年繼續使用。
4. 若學生於暑假期間曾遺失或轉換八達通卡，必須盡快於辦公時間內到校務處更新資料。
5. 有關使用「校園八達通管理系統」的注意事項及常見問題，請詳閱「附件七」。

十二、食物部供應商、午膳供應商、教科書供應商

本校 2019-2022 學年的食物部供應商合約公開招標已順利完成。經過招標程序，再經由標書批核委員會及法團校董會通過確認後，維他天地服務有限公司中標成為 2019-2022 年度本校的食物部供應商，向學生提供小食售賣服務。

另外，本校在 2018-2021 學年的午膳供應商為「盈信膳食天地」，主要負責提供中一及中二級學生之午膳，有關訂購「盈信膳食天地」午膳的注意事項，請詳閱「附件八」。而 2018-2020 學年的教科書供應商為「商務印書館」，向學生提供教科書售賣服務。

貴家長如有疑問，可隨時與本校聯絡，尚此函達，敬希查照是荷。

此致
貴家長

聖母書院校長

林麗玲修女謹啓

二零一九年九月二日

回 條

敬覆者：

頃接來函 001/2019-2020 號，現謹作以下回覆：

- 一、本人知悉 貴校已附上學籍表(「附件一」)，並會填妥及囑咐小女親自交回 貴校備存。
- 二、本人明白體育課及學習活動對小女之身心發展有莫大裨益，並會鼓勵小女積極參與。本人已填妥函附之「學生健康及學習狀況調查表」(「附件二」)，並會囑咐小女親自交回班主任代為處理。
- 三、本人知悉本年度首循環週上課時間表，並會督促小女依據有關時間表帶備所需課本上課。
- 四、本人知悉中六級模擬畢業試安排，並會督促小女善用時間，努力溫習，準備考試。
- 五、本人知悉「功課政策」事宜。
- 六、本人知悉小女須繳付「特定用途認可收費」，並會按時繳付有關費用。
如有需要，本人知悉可以根據既定程序，申請減免第一期的特定用途認可收費。此外，本人知悉所有擬申請減免者均須先行繳費。
- 七、本人知悉「新學年各項收費」事宜。
- 八、本人知悉「學生人身意外保險」事宜。
- 九、本人知悉並接納「學校私隱政策聲明」。
本人 *同意 / 不同意 貴校在有需要時，運用小女在學期間的資料作發布學生正面的訊息。
(如選擇不同意，請簡略說明理由)：_____。
- 十、本人知悉學校訊息發佈的途徑及「家校通訊應用程式」事宜。
- 十一、本人知悉「校園八達通管理系統」事宜。
- 十二、本人知悉「食物部供應商、午膳供應商及教科書供應商」事宜。

此覆
聖母書院校長

家長簽署：_____

家長姓名：_____

聯絡電話：_____

學生姓名：_____

班 別：_____ ()

二零一九年九月三日

(*請在適合的內加✓)

聖母書院
學籍表

School Year 學年 : 2019 - 2020 Class 班別 : _____ Class No. 學號 : _____ I.D. Card No. 身份證號碼 : _____

Name 姓名 : (English 英文) _____ (_____) (Chinese 中文) _____

Date of Birth 出生日期 : _____ Telephone No. 電話號碼 : _____ Mobile Phone No. 手提電話號碼 : _____

Address 住址 : (English 英文) _____
(Chinese 中文) _____ District 區域 : _____

	Father 父親	Mother 母親	Guardian 監護人 (if applicable 如適用)
Name in English 英文姓名			
Name in Chinese 中文姓名			
Occupation 職業			
Work Organization 工作機構			
Office Tel. No. 工作電話號碼			
Mobile Phone No. 手提電話號碼			
Relationship 與學生關係	父女	母女	
Authorized Signature 簽名式樣			

Sister(s) studies in OLC / OLPS 在本校中、小學就讀的姊妹	Name 姓名: _____	Class 班別: _____
	Name 姓名: _____	Class 班別: _____
	Name 姓名: _____	Class 班別: _____

Person(s) to contact in case of emergency when parents cannot be reached 除家長外，有要事發生時之聯絡人

Name 姓名 : (English 英文) _____ (Chinese 中文) _____ Relationship 關係 : _____

Address 住址 : _____

Home Telephone No. 住宅電話號碼 : _____ Mobile Phone No. 手提電話號碼 : _____

School Year 學年 : 2019 - 2020 Class 班別 : _____ Class No. 學號 : _____

Name 姓名 : (English 英文) _____ (_____) (Chinese 中文) _____

	Father 父親	Mother 母親	Guardian 監護人
Authorized Signature 簽名式樣			

Family Background 家庭背景

Please tick the appropriate box and fill in the correct information. 請在適當位置加上「✓」號及填上正確資料。

1. Normal family 完整家庭

2. Single parent family 單親家庭

Step family 父母再婚家庭

Any other circumstances 其他情況

with 同住者 :	reason 原因
father 父 <input type="checkbox"/>	deceased 死亡 <input type="checkbox"/>
mother 母 <input type="checkbox"/>	divorced 離異/separated 分居 <input type="checkbox"/>
step-father 繼父 <input type="checkbox"/>	others 其他 <input type="checkbox"/>
step-mother 繼母 <input type="checkbox"/>	
guardian 監護人 <input type="checkbox"/>	
others 其他 <input type="checkbox"/>	

Number of brothers and sisters 兄弟姊妹數目

Elder brother 兄 : () Younger brother 弟 : () Elder sister 姊 : () Younger sister 妹 : ()

聖母書院
學生健康及學習狀況調查表
(由家長填寫)

學生姓名 : _____ 家長/監護人姓名 : _____
 班別及學號 : _____ 聯絡電話 : _____
 出生日期 : _____ 緊急聯絡電話 : _____

第一部分：健康狀況

小女有長期病患/特殊健康狀況，請註明： _____

小女沒有任何長期病患/特殊健康狀況。

第二部分：體育課/學習活動之安排

1. 學生上體育課之安排：

本人同意小女上體育課。

小女因(原因) _____，
 不適宜上體育課，並附上醫生證明書/有關證明文件。本人申請小女

暫時(由 _____ 至 _____ 期間) / 全年 豁免上體育課。

2. 倘認為學生不適宜參加任何其他類型的學校活動，請具體說明原因：

第三部分：學習狀況

小女有特殊學習需要，請註明： _____

小女沒有任何特殊學習需要。

備註：本校會將上述所有資料保密，以保障個人私隱。

家長簽署： _____

家長姓名： _____

日 期： _____

(*請在適合的內加✓)

首循環週上課時間表

	九月三日(二) Day 1	¹ 九月四日(三) Day 2	² 九月五日(四) Day 3	³ 九月六日(五) Day 4	九月九日(一) Day 5	九月十日(二) Day 6
7:55 - 8:30			早會及班主任堂			
8:30 - 8:55			第一堂			
8:55 - 9:20			第二堂			
9:20 - 9:45			第三堂			
9:45 - 10:00			小息			
10:00 - 10:30			第四堂			
10:30 - 11:00			第五堂			
11:00 - 11:30			第六堂			
11:30 - 11:45			小息			
11:45 - 12:15			第七堂			
12:15 - 12:45			第八堂			
12:45 - 1:15			第九堂			
1:15 - 2:15			午膳			
下午活動			中一 社員聯歡 2:15 - 3:30 (禮堂或特別室) *須穿著整齊體育服	中一及大姐姐 中一活力挑戰營 2:00 - 6:15 (禮堂) *須穿著整齊體育服	中一有關學生 甄選中一課外活動學會會員 2:15 - 4:15 (本校)	中一至中五 《以舞提昇：心態動力》 現代舞舞蹈導賞演出 2:15 - 3:15 (禮堂)
放學時間	中一至中六 1:15pm	中一 3:30pm 中二至中六 1:15pm	中一 課外活動簡介會 2:15 - 3:45 (禮堂)	中二有關學生 科技與生活科銜接課程 2:15 - 3:00 (課室)	中二有關學生 科技與生活科銜接課程 2:15 - 3:00 (課室)	中三有關學生 科技與生活科銜接課程 2:15 - 3:00 (課室)
	中一至中六 1:15pm	中一 3:45pm 中二及中三有關學生 3:00pm 中二至中六 1:15pm	中二有關學生 科技與生活科銜接課程 2:15 - 3:00 (課室)	中三有關學生 科技與生活科銜接課程 2:15 - 3:00 (課室)	中四 「代代有愛 愛相傳」 2019-2020 服務學習工作坊 2:15 - 5:00 (禮堂)	中一至中五 4:15pm 中二及中三有關學生 3:00pm 中四 5:00pm 中一至中六 1:15pm
	中一至中六 1:15pm	中一 3:30pm 中二至中六 1:15pm	中一 課外活動簡介會 2:15 - 3:45 (禮堂)	中二有關學生 科技與生活科銜接課程 2:15 - 3:00 (課室)	中三有關學生 科技與生活科銜接課程 2:15 - 3:00 (課室)	中一至中五 3:15pm 中六 1:15pm

¹ 九月四日(三) 中一至中五 (07:55 - 08:20) 入禮堂。

² 九月五日(四) 中六 (07:55 - 08:25) 入禮堂。

³ 九月六日(五) 為學生會投票日，學生可於早上 7 時 45 分至 8 時 20 分投票。

聖母書院 功課政策

目標：為了增強學生準時呈交功課的責任感，從而提升她們的學習效能，本校建立了學生欠交功課記錄制度，我們期望透過此項措施，提升學生對學習的責任感。

(一) 記錄準則

以下情況，作欠交功課一次：

- 學生未能按老師指定的時間內交齊功課。
- 第二天仍未繳交該份功課。
- 科任老師在批改學生之功課或練習時，發現尚未完成。
- 老師發現學生抄襲功課。

(二) 懲罰準則

- 學生欠交功課每十五次，記缺點一個。
- 欠交功課記錄以一個學期結算。

(三) 通知家長程序

- 學生每欠交功課五次，校方會通過家校通訊應用程式發放訊息通知家長。
- 學生欠交功課十次，班主任會致電通知家長，請家長督促子女準時交功課，並提示家長。若學生欠交功課十五次，會記缺點一個。
- 學生欠交功課十五次，班主任會致電通知家長記缺點事宜。
- 學生欠交功課三十次或以上，班主任會通知家長該生必須於下一個學期出席「功課加油站」(只適用於中一至中三)。

(四) 支援計劃

- 凡學生因欠交功課而被記缺點，可主動參加「改過遷善(欠交功課)計劃」。若學生能於計劃期間(即連續 10 個上課日)交齊功課，便可取消該次缺點。
- 凡學生欠交功課三十次或以上，必須於下一個學期出席「功課加油站」(只適用於中一至中三)。有關安排如下：
 - 如學生於**本學年**上學期欠交功課三十次或以上，必須於**本學年**下學期出席「功課加油站」。
 - 如學生於**本學年**下學期欠交功課三十次或以上，必須於**下學年**上學期出席「功課加油站」。
 - 「功課加油站」時間：逢星期二、三及四(4:15pm - 5:15 pm)

(五) 嘉許方式

- 學生能準時交齊功課，將在成績表「評語欄」上列明該生「學習認真，該學期交齊功課」，以鼓勵其良好表現。
- 中一及中二級學生於各學期交齊功課，將獲「交齊功課嘉許獎」，並贈予書券以示鼓勵，書券由家長教師會贊助。

附件五**聖母書院
學校私隱政策聲明**

因應政府實施《個人資料（私隱）條例》，本校有責任保障個人資料私隱，並會全力執行及遵守保障個人資料的原則，以及條例的各項有關規定。本校收集持分者的個人資料只會作以下用途：

1. 所收集之教職員個人資料，將用作處理有關教師註冊、薪金評估、報稅、保險、人力資源管理、員工訓練及福利的事宜，並作為本校教職員間通訊之用。
2. 所收集之學生之個人資料將用作學生註冊、學生紀錄或提供輔導服務參考，並透過不同的媒介發布學生正面的訊息；家長 / 監護人之個人資料則主要作溝通或資料核對之用。
3. 學校可能會將收集所得的個人資料向教育局、稅務局、其他相關之政府部門機構、辦學團體及相關之本校同事披露，作上文(1)及(2)項所述的用途。
4. 學校教職員、學生或家長 / 監護人必須提供有關的個人資料，以便作出上文(1)及(2)項所述的用途。如所提供的資料不夠充分，本校可能無法辦理有關事宜。
5. 根據《個人資料（私隱）條例》第十八、第二十二條及附表一第六原則的規定，提供資料的當事人有權要求查閱及更正其個人資料。上述要求查閱個人資料的權利，包括提供資料的當時人要求校方提供其備存於學校的個人資料的副本。
6. 如欲查閱及更正個人資料，請以書面向校長提交要求。
7. 如學校須使用有關持分者（學校教職員、學生或家長 / 監護人）的個人資料作上文(1)及(2)項以外之用途，本校必須事先取得有關持分者的同意。
8. 根據《個人資料（私隱）條例》附表一第二(2)原則的規定，個人資料的保留時間不超過其達致資料用途（或任何直接相關的目的）所需的時間，且須受保留資料有關的法律、法定及監管規定的規限。

附件六**使用家校通訊應用程式接收學校訊息及簽署電子通告事宜**

1. 中一新生家長的用戶名稱及密碼已於迎新日派發。
2. 其他級別家長的用戶名稱及密碼與上學年相同。如有遺失，請遞交家長信予校務處，申請重發用戶名稱及密碼，校務處職員會將有關資料放置信封內封密，透過班主任重發予有關家長。
3. 此應用程式適用於一般 Android 或 iOS 手機/平板電腦，有關安裝、登入及使用方法，可參閱本校網頁 www.olc.edu.hk 「Teamwork School Messenger」欄內的《Teamwork School Messenger 家校通訊應用程式的安裝、登入及使用方法指引》。每個戶口可供最多四部裝置登入。家長亦可於桌面電腦鍵入網址：<https://school.talkboxapp.com/m/>，輸入學校名稱、用戶名稱及密碼，查閱學校即時訊息及簽署電子通告。
4. 所有由家長戶口發回的回覆將視為由家長發出的回覆。家長必須親自妥善保管家長用戶名稱及密碼，此密碼等同家長簽署，切勿將密碼交予子女。
5. 所有由本校發出之電子通告，請家長務必盡快查閱，並透過家校通訊應用程式回覆。所有回覆欄目必須填妥，然後按「提交」。倘本校在限期內未有接獲有關家長回覆，將一概視作有關家長已知悉和同意有關通告內容論。
6. 學生另有獨立戶口及密碼，以便學生查閱即時訊息及通告。

附件七

使用「校園八達通管理系統」注意事項及常見問題

- 點名：
 - 學生每天返校，必須以已登記之八達通卡，在設於學校入口處的「八達通卡閱讀器」上輕拍，以記錄返校時間。
 - 學生於非上課日或假期期間返校，亦須以八達通卡記錄。屆時，學生須先行到接待處登記，然後「拍卡」記錄返校時間。
 - 遲到學生於「拍卡」點名後，仍必須於接待處登記有關資料。
備註：「八達通卡閱讀器」顯示綠燈方算成功記錄，此過程需時1至2秒。
- 繳費：

本校如有任何收費項目，將預先以電子通告形式通知家長有關收費詳情及繳費時間，請家長為學生之八達通卡增值，提醒子女準時繳交費用。學生繳費完成後，系統會隨即印發收據，詳列已繳項目，以作憑證，校務處將不會另發收據。家長亦可到港鐵各站之八達通查閱機，查閱最近十次的交易紀錄。
- 常見問題：

常見問題	解決及處理方法
➤ 未能成功使用八達通卡點名	學生或因以下情況而導致未能成功點名： <ul style="list-style-type: none"> – 放置八達通卡的錢包太厚：請先取出八達通卡再「拍卡」 – 八達通卡停留在閱讀器上的時間不足：八達通卡須停留直至綠色顯示燈出現 – 壞卡：參照「壞卡處理方法」處理
➤ 忘記帶八達通卡點名	– 須到接待處登記
➤ 壞卡	<ul style="list-style-type: none"> – 須到接待處登記 – 須到「港鐵客戶服務中心」更換新卡。如屬個人八達通卡者，更換新卡需時數天。在更換新卡期間，須到接待處登記點名，或使用臨時八達通卡點名(須先帶同臨時卡到校務處登記) – 更換新卡後，須帶同新卡到校務處重新登記
➤ 失卡	<ul style="list-style-type: none"> – 應立刻致電八達通報失熱線2266 2266，並可透過熱線2266 2222免費複查八達通卡的繳費情況 – 在補領或轉換新卡期間，須到接待處登記點名或使用臨時八達通卡點名(須先帶同臨時卡到校務處登記) – 補領或轉換新卡後，須帶同新卡到校務處重新登記

附件八

有關訂購「盈信膳食天地」午膳的注意事項

- 由2019年9月11日起的全日上課日，各級學生可自由訂購午膳，並以預繳形式支付相關費用。
- 中一及中二級的午膳訂購表格均於每月由班主任派發，而其他級別的學生可按個別需要向午膳供應商職員索取相關表格。
- 請依照午膳訂購表格的繳費方式繳費，家長可透過繳費靈(編號：9289)、前往華潤萬家超級市場、7-11便利店、OK便利店或VANGO便利店繳費。詳情可參閱每月訂購表格。
- 倘若學生因病而胃口欠佳，家長可於當天上午9:00前自行致電盈信膳食天地(電話：2662 2202)轉訂較清淡的「清怡餐」。
- 倘若學生缺席，家長可於請假當天上午9:00前自行致電盈信膳食天地，取消訂購當天飯盒(電話：2662 2202)，款項將於隔月退回。
- 倘若學生缺席而沒有致電供應商取消訂購當天飯盒，該飯盒將會退回供應商。基於食物安全原則，校方恕不為學生保存飯盒，以保障學生健康。
- 家長如有任何關於午膳安排之疑問，請與鄧雅慧老師聯絡。