

五邑司徒浩中學通告 2023/2024 年度第 114 號

中六同學學期末注意事項

1. 同學須於二零二四年二月二日（星期五）或之前呈交兩個貼有\$2.2 郵票的回郵信封予班主任（大小為 23 cm x10 cm）。如稍後更改地址及/或電話，必須致函校務處，以便聯絡。（註：函件內容參閱第 8 項。）
2. 中六最後上課日為二零二四年三月六日（星期三）。
3. 學校圖書證於二零二四年三月四日（星期一）到期，同學須於當天或之前交還所有借閱的圖書。
4. 成績表暫定於二零二四年三月十六日（星期六）畢業禮後派發，同學當天須穿著整齊校服，於上午九時三十分前返抵學校，在操場集隊。（如有更改，將於校網告示板通知同學）
5. 中六資訊日於二零二四年七月十日（星期三）上午舉行，學校將另行發信通知。
6. 文憑試成績於二零二四年七月十七日（星期三）公布，同學須於當天上午八時前返抵學校禮堂。（註：如因疫情或天氣影響，學校將以電郵通知。）
7. 一般情況下，畢業同學於十一月初獲通知回校領取文憑試成績證書，同學必須於接獲通知後，在指定日期內到校務處領取，學校會保留證書直至翌年九月三十日交回香港考試及評核局。同學如不在港，可致函學校，並附上身分證影印本，授權親屬代領。（註：函件內容參閱第 8 項。）
8. 所有致校函件，必須列明中文姓名、英文姓名、畢業年份、班別、班號、致函原因及附上相關文件（如有）。如有要事查詢，可與校務處聯絡（電話：2340 5916；電郵：office@szetoho.edu.hk）。
 - 8.1. 如欲申請學校推薦書（testimonial），同學須經校務處致函校長。處理申請一般需七個工作天。
 - 8.2. 如欲申請學業成績單（transcript），同學須經校務處致函校長說明申請原因，並附證明文件。處理申請一般需七個工作天。一般情況下，學業成績單不直接交予同學，學校會直接寄往相關機構或院校。
 - 8.3. 如欲申請校長推薦信報讀本地或外地課程，必須最少七個工作天前經校務處致函校長申請，並隨函附上相關資料及聯絡電話，逾期後果自負。
 - 8.4 畢業證書只發放一次，如因遺失，同學須經校務處致函校長申請在學證明信。處理申請一般需七個工作天。
 - 8.5 如因遺失需補領成績表（academic transcript），同學須經校務處致函校長申請核證副本（certified copy）及繳付相關費用。處理申請一般需七個工作天。
9. 同學可於上課天回校自修，回校時間為早上七時五十五分前及下午十二時五十五分前（逾時不可進入校園）；離校時間為早上十一時五十分及下午三時五十分。同學須穿著整齊校服，並於學校正門拍卡，以作紀錄。
10. 同學如回校自修或補課，但須提前離校出席文憑試英文科口試，必須通知英文科老師，由老師通知校務處作適當安排。

11. 同學回校溫習，須注意以下事項：

- 請在停車場長檯或圓檯或圖書館溫習
- 在空置課室或球場旁長檯溫習，必須有老師陪同
- 必須遵守上課及小息規矩
- 專心溫習，不應參與其他活動
- 保持安靜
- 只可在小息及午飯時間到汽水機購買飲料

校長

啟

(陳麗儀)

二零二四年一月二十六日
(副本交各科任老師)