

香港建造學院
建造文憑(兼讀)課程
學生手冊
(2022/23 學年)

引言

本手冊目的是以一本精簡小冊子，讓香港建造學院提供「建造文憑(兼讀)」課程資訊予學生。此手冊將於每年定期檢討並作合適修訂。

目錄

		頁數
1	香港建造學院簡介	4
1.1	香港建造學院與建造業議會	4
1.2	學院願景與辦學理念	4
1.3	校訓	4
2	香港建造學院行事曆表	5
3	安全約章	6
3.1	背景	6
3.2	目標	6
3.3	安全管理制度	6
3.4	學生的角色	8
4	一般資料與規則	9
4.1	總則	9
4.2	院校開放時間	9
4.3	惡劣天氣下的上課／考試安排	9
4.4	學生上課時間	11
4.5	學生證	12
4.6	學生儀表要求	12

4.7	紀律與操行	12
4.8	記過／退學	14
4.9	課後善後及清潔	15
4.10	火警事宜	15
4.11	個人資料	15
4.12	拍攝／錄影	16
4.13	知識產權	16
4.14	學生意見	17
4.15	無煙校園	17
4.16	學院以外發生突發事件危機處理(通報學生機制)	17
5	修讀課程	18
5.1	取錄	18
5.2	課程內容	18
5.3	學習模式及安排	19
5.4	體育訓練及義工活動	19
5.5	抄襲及作弊	20
5.6	評核及重新評核	20
5.7	單元重新評核	21
5.8	有關評核結果的上訴	21
5.9	課程平均分及資歷等級	22
5.10	畢業要求	22
5.11	畢業證書	23
6	出席率	24
6.1	出席率要求	24
6.2	請假	24
6.3	遲到／早退	24
6.4	缺席	25
7	學習設施	26
7.1	學習資源中心	26
7.2	自修空間	26
7.3	語言實驗室	26

7.4	工場及其他實務訓練場地	26
7.5	資訊科技設施及設備	27
8	學生服務及設施	28
8.1	儲物櫃及私人財物	28
8.2	健身室及更衣室	28
8.3	膳堂	28
9	聯絡方法	29
9.1	地址	29
9.2	聯絡電話	29
附錄		
I	抄襲及作弊的定義及罰則	30
II	考試規則	31
III	評核結果上訴規則	32
IV	學習資源中心使用守則	33

1 香港建造學院簡介

1.1 香港建造學院 (Hong Kong Institute of Construction (HKIC)) (簡稱「學院」) 與 建造業議會 (Construction Industry Council (CIC)) (簡稱「議會」)

1.1.1 香港建造學院為建造業議會機構成員，轄下有 3 間院校（九龍灣院校 (KBC)、上水院校(SSC)及葵涌院校(KCC)）、多所戶外訓練場和 1 所建造專業進修院校(SPDC)；為香港建造業培育對建造業引以自豪的知識型工人及管理人才。學院於 2018 年 2 月開始運作。

1.1.2 建造業議會於 2007 年 2 月 1 日根據《建造業議會條例》成立。

1.2 學院願景與辦學理念

1.2.1 學院願景：

為香港建造業培育有專業技術、有理論基礎、有安全意識、有創新意念、有工作熱誠並引以自豪的優秀建造團隊。

1.2.2 辦學理念：

- 提供以全人教育和建造工地作業模式為基礎的建造業技術及管理培訓；
- 為建造業推廣一個安全和可持續發展的文化；
- 為建造業營造一個敬業樂業的文化；及
- 為建造業建立一個健康和關愛的形象。

1.3 校訓

1.3.1 專業樂業 精益求精

2 香港建造學院行事曆表

****上課時間表於開課後派發**

3 安全約章

3.1 背景

3.1.1 隨著香港經濟發展，議會及學院的教育培訓質素亦獲社會認同，管理人員、教學人員和學生都作出了很大的努力和貢獻。在推行教育培訓工作方面，議會和學院一貫著重安全措施，培養安全文化。

3.1.2 實踐安全沒有捷徑，即使只有一宗意外，所付出的代價已經太大。此外，職業病對大家的健康和工作能力均會造成長遠的影響，更加不容忽視。因此，管理人員、教學人員和學生都應該持續合作，各盡其本，以期獲得更卓越的成效。

3.2 目標

3.2.1 本約章的目標在鼓勵學院的管理人員、教學人員和學生攜手合作，為大家建設一個合理的安全工作／學習環境，保障大家的生命和健康。教學人員和學生必須養成習慣，事事以安全及健康為首，而議會及學院則會大力支持及協助。

3.3 安全管理制度

3.3.1 議會及學院有為學生購買意外保險。議會及學院全體員工和學生都是推廣建造業工作安全的主角；而政府及有關團體，例如：勞工處及職業安全健康局則擔當支援的角色。工作安全與性命及健康攸關，當大家在安全的環境下工作／學習，意外自必減少，工作效率和教育培訓質素亦隨之提高，對整個議會、學院、教學人員和學生都有好處。預防勝於治療，管理人員、教學人員和學生都要理解到職業病的成因，提高警惕和積極採取有效的預防措施。

3.3.2 議會／學院已實施「安全管理制度」，目的是促進、鼓勵及協助教學人員和學生建立一個安全和健康的工作／學習環境，並完善地推動「安全管理制度」以達致理想目標，所以各方人員緊密合作是非常重要的。議會於 2020 年推出了「生命第一」活

動，在集合建造業各持份者的力量，攜手提升業界的安全意識及工地安全水平。活動詳情可參考 <http://www.cic.hk/chi/main/safety-corner/lifefirst>。

3.3.3 法例及議會訂立的規則固然重要，但議會及學院深信推廣工作安全不可以單靠法例和規則。嚴格履行法例的要求、執行安全規則及議會和學院的敦促無疑可以加強安全意識，不過，要有一個徹底安全的工作環境，始終有賴議會、學院、教學人員和學生各方面的協調、溝通、合作和參與。為此，學院除透過實施「安全管理制度」來推廣工作安全，並隨著社會在這方面的步伐，加以完善化。

3.3.4 每個人都要清楚知道他們在安全管理制度下，對己對人的責任，只有積極參與，才可以將良好的政策和程序轉化為安全和健康的工作／學習環境。

3.3.5 議會及學院會持續：

- i 建立安全架構以確保每個人都明瞭自己的角色和責任，從而實現安全文化；
- ii 提供訓練以提高各人的工作安全和健康知識，改善他們的工作方法、技巧和態度，使他們能夠安全地各盡其職，各展所長；
- iii 在設計課程綱領時，找出實在和潛在的危險，從而訂出適當的預防措施，提供安全設備以供教學人員／學生使用，藉以減少危險；
- iv 確保工作／學習環境合符安全和衛生的條件；
- v 調配資源以長期推行保護教學人員／學生安全和健康的工作；
- vi 推廣為促進安全而設的活動，並鼓勵大家積極參與以提高安全意識。

3.3.6 我們一貫的共同目標，是培養教學人員和學生的工作安全意識、注重及改善工作／學習環境的安全和衛生、減少因工作或因訓練而引起的意外和預防職業病。議會、學院、教學人員和學生

共同承諾會持續齊心協力，一同推行本約章所述的安全文化環節，一同在工作／學習安全和健康方面各盡所能，促使大家能不斷為自己的工作／學習安全表現良好而感到自豪。

3.4 學生的角色

3.4.1 學生必須明白其應負的安全責任：

- i 遵守安全管理制度內所訂的安全規則和工作／學習程序；
- ii 積極參加工作安全與健康的訓練；
- iii 發現任何工作／學習上的潛在危險，立即通知教學人員；
- iv 向教學人員提出改善安全的建議；及
- v 與有關院校合作及報告違反安全法例／規則的事件。

3.4.2 必須熟讀及清晰了解《學生安全手冊》及《安全及健康手冊》的內容，並嚴格遵守“**安全第一**”的操作規則，除保護自身安全外，同時更要兼顧他人及周圍環境的安全。

3.4.3 若學生在院校感到身體不適、生病或受傷，必須立即停止學習活動或工作，即時報告現場教學人員（受傷學生須經由急救員護理），並按實際情況需要出外就醫。

3.4.4 學生領有註冊醫生發出給假證明者，必須按日期休假。

4 一般資料與規則

4.1 總則

4.1.1 所有學生均須遵守學院規則（包括在學院上課、工地參觀或工地實習）及在學習期內派發之其他規則或通告。

4.2 院校開放時間

4.2.1 院校對學生的一般開放時間：

星期一至五：上午七時四十五分至晚上十時正

星期六：上午七時四十五分至下午六時正

4.3 惡劣天氣下的上課／考試安排

颱風／熱帶氣旋

颱風訊號		上課／評核安排
一號颱風訊號		照常上課
三號颱風訊號		照常上課
八號或以上颱風訊號/「極端情況」：		
星期一至五：	上午六時正仍然懸掛	上午課堂取消／評核延期
	上午十時三十分前取消	下午一時三十分前回到學院或訓練場繼續課堂／進行評核
	上午十時三十分或以後仍然懸掛	下午課堂取消／評核延期
	下午四時正或以後仍然懸掛	晚上課堂取消／評核延期
星期六：	上午六時正仍然懸掛	上午課堂取消／評核延期
	上午十時三十分前取消	下午一時三十分前回到學院或訓練場繼續課堂／進行評核
	上午十時三十分或以後仍然懸掛	下午課堂取消／評核延期
學生在學院期間懸掛之安排：	上課／評核期間懸掛	即時終止在該時段進行的課堂或評核
	評核開始前懸掛	在該時段舉行的評核將會延期

暴雨

暴雨		上課／評核安排
黃色暴雨警告		照常上課
紅色暴雨警告		照常上課
黑色暴雨警告：		
星期一至五：	上午六時正仍然懸掛	上午課堂取消／評核延期
	上午十時三十分前取消	下午一時三十分前回到學院或訓練場繼續課堂／進行評核
	上午十時三十分或以後仍然懸掛	下午課堂取消／評核延期
	下午四時正或以後仍然懸掛	晚上課堂取消／評核延期
星期六：	上午六時正仍然懸掛	上午課堂取消／評核延期
	上午十時三十分前取消	下午一時三十分前回到學院或訓練場繼續課堂／進行評核
	上午十時三十分或以後仍然懸掛	下午課堂取消／評核延期
學生在學院期間懸掛之安排：	上課／評核期間懸掛	• 除非會有危險，否則在戶內所有課堂或評核應繼續進行。 • 在戶外及空曠場地上課的學生應停止上課／評核，並按教學人員指示立即到安全的地方暫避，直至警告除下及天氣情況許可，才恢復上課／評核。 • 在課堂或評核結束時，而黑色暴雨警告信號仍然生效，學院會在安全情況下才讓學生回家。
	評核開始前懸掛	在該時段舉行的評核將會延期

4.3.1 遇有熱帶氣旋或暴雨警告時，所有學生應注意以上的上課和評核應變安排。學生應注意教育局於電視台／電台宣布之安排並不適用於本學院。

4.3.2 當天文台預告將於未來兩小時內發出八號或以上熱帶氣旋警告訊號或更新最新天氣預測後，本學院將因應當時的天氣狀況而就上課及評核作出特別安排(包括停課)。學生應留意有關的應變措施。

4.3.3 學生可因應各區特殊情況，自行決定當時是否合適返回學院上課。若有困難阻礙，不能返回學院上課，學生須辦理請假手續，學院將會根據個別情況處理。

4.4 學生上課時間

4.4.1 日間兼讀制模式的上課時間：

星期一至五：

上午 9:00 至下午 5:00（每星期一天）

晚上 7:00 至 10:00（每星期一晚）

星期六：

下午 2:00 至 5:00（視乎個別單元課堂）

如有講座／參觀／考試等特別安排，個別導師會另外通知學生

晚間兼讀制模式的上課時間：

星期一至五：

晚上 7:00 至 10:00（每星期兩至三晚）

星期六：

下午 2:00 至 5:00（視乎個別單元課堂）

如有講座／參觀／考試等特別安排，個別導師會另外通知學生

4.4.2 部份溫習室/電腦室/工場可供學生預約作學習之用，星期一至五開放時間至晚上六時，星期六開放時間至下午十二時三十分。星期日、公眾假期及學院特別假期除外。如有特別需要，請聯絡相關教學人員。

4.4.3 學院可視乎需要修改上課時間。

4.5 學生證

- 4.5.1 入學註冊辦妥後，每名學生將獲發一張學生證。學生證為核實個人身份的重要文件，不得轉讓或借用。
- 4.5.2 學生證屬學院財物，學生如不適當使用或偽造學生證，將會受紀律處分。學生應妥善保存學生證以防止濫用。持證人如不再是本院校的註冊學生，應立即把該證交還院校總務辦事處。
- 4.5.3 學生如遺失學生證或學生證已損壞，應盡快向院校總務辦事處遞交申請以補發學生證表格。第一次補領之手續費為五十元正，其後每次一百元正。學生可向院校總務辦事處索取補領學生證的表格。

4.6 學生儀表要求

- 4.6.1 進出學院必須穿著整齊服裝及佩戴學生證，儀容／服裝不整者可被拒絕進入學院。
- 4.6.2 在學院內不准穿著拖鞋、涼鞋或破爛之鞋履。

4.7 紀律與操行

- 4.7.1 學生須在任何時候遵守以下規則：
- i. 除非已預先通知院校或獲批准，否則不准擅自進入任何貯物室、課室及工場等議會地方；
 - ii. 不准攜帶與學習無關之物品進入學院，經學院批准之物品除外；
 - iii. 除膳堂外，在學院範圍嚴禁進食。在膳堂進食時，應保持寧靜、清潔及遵守秩序。用膳完畢須將餐具、碗碟及餐盤等放回收集處；
 - iv. 學院範圍嚴禁飲酒；
 - v. 學院範圍為學習環境，嚴禁騷擾他人，包括奔跑、喧嘩或起哄或擅離獲分配的訓練崗位；

- vi. 未經學院同意，不准在學院範圍(包括課堂內)用任何方法拍攝或嘗試拍攝/拍製與學習無關的影像或聲音檔案；
- vii. 未經學院同意，不准上載或企圖上載任何關於學院活動、授課、授藝之錄音、影像或錄像至伺服器或以任何方式轉發給其他人士（包括任何社交媒體）；
- viii. 未經學院同意，不准在學院範圍內進行任何球類活動；
- ix. 未經本議會／學院同意，不得攜帶、穿戴或穿著有議會／學院字樣或圖案的衣物、帽子或橫額等參加任何非議會／學院舉辦的活動或工作，而令人相信該學生代表議會／學院；
- x. 每天上課前必須經教學人員點名或經系統記錄出席。未經教學人員許可，不得擅自離開課室/工場/實驗室；
- xi. 課堂所用之材料及工具，必須由教學人員指派及分發，學生不得擅自取用或更調，並且不准帶離工場，如發覺所發給之工具有遺失或被蓄意破壞，該學生要悉數賠償；
- xii. 教學人員或學院向學生提供的筆記及課程材料為版權作品。未經許可，學生不得複製該等材料，亦不得將該等材料以任何方式轉發給其他人士；
- xiii. 未經教學人員訓練及批准，不准使用各種機床、機械、工具等。雖經過訓練，亦須要在教學人員指導下始准操作；
- xiv. 上課時須專心，不准進行與學習無關的活動，（包括玩電子及電腦遊戲（如遊戲屬課程安排學習除外）、聽音樂），亦須關掉手提電話、電子手帳等響鬧設備；
- xv. 於院校內，不得在網上及其他電子產品觀看、上載或下載不雅圖片、聲音檔案或電影；
- xvi. 除獲批准外，不可在工場或課室內進食或展示食物；
- xvii. 不得塗污牆壁，不得擅自標貼，不得撕毀或塗改佈告；
- xviii. 不准在學院範圍內粗言穢語、講猥瑣說話或侮辱他人言語；
- xix. 不准隨處吐痰或拋棄廢物；
- xx. 學院範圍內嚴禁吸煙（包括電子煙及加熱煙類產品）；
- xxi. 不准賭博及攜帶可供賭博之工具進入學院；
- xxii. 不可盜竊或擅取他人財物；
- xxiii. 不可在學院內清洗及晾掛衣物；
- xxiv. 要尊敬議會／學院教職員，服從教導；
- xxv. 要專心學習，勤奮工作，敦品勵行，尊重他人；

- xxvi. 要愛護公物，不得破壞或弄污，如發現任何公物受損壞應立即向教學人員報告；
- xxvii. 要嚴以律己，寬以待人。不准打架。不得戲弄或欺負或以任何形式騷擾同學或其他人。要顧己及人，對同學應禮讓，互助互愛，互相關懷，互相合作。
- xxviii. 不可參予任何非法或違反香港法律之活動及討論，或發表任何言論表示支持上述非法活動。倘若學生涉及違法行為，他／她亦須負上個人法律責任；
- xxix. 學院為一個教育培訓專業地方，學生不准在校園內組織、舉辦或參與任何涉及政治議題的活動；
- xxx. 如涉及任何個人司法程序的案件(包括被香港、中國內地或海外執法機關檢控或以傳票起訴任何控罪或被傳訊為任何案件證人)，須儘早向學院報告；
- xxxi. 學生須遵守學院對一般衛生、公共健康、安全及保安事宜等所訂定的規則，並協助保持地方整潔。學生使用學院設施及參與教學活動時，應遵守所訂定的規則（如學習資源中心、操場等）。

4.7.2 學院所有職員已獲授權在學院範圍內防止及停止不當行為發生。如有需要，他們將知會院長／校長跟進。

4.8 記過／退學

4.8.1 記過

- i. 兩缺點構成一小過；兩小過構成一大過。累積大過超逾兩次，可遭受革退。如有嚴重觸犯學生守則者，可即行記大過或革退。
- ii 學生在校外觸犯及被檢控刑事罪行或參加任何非法或違反香港法律活動可導致被即時停學或革退。

4.8.2 退學倘學生不遵守學院所制訂之規則（例如無心向學、經常遲到或缺席、蓄意毀壞公物、不守紀律、操行惡劣等）或在校外包括香港地區、中國內地或海外任何地方觸犯及被檢控或被票控任

何控罪，學院可將學生革退或暫時停止其學籍或停止接受他/她入讀其他課程。

- i. 學生如欲退學，須以書面通知學院。

4.9 課後善後及清潔

4.9.1 使用電動器具完畢，必須將電掣關閉，並將各機械、機床、手工工具妥善處理，清潔及檢查妥當。工具則交回工具室。

4.9.2 每完成一個工序後，要打掃地方，保持工場環境清潔。

4.9.3 完成每天學習後，學生必須執整工場／課室，將工具/桌椅擺放妥當後，方可放學。

4.10 火警事宜

4.10.1 在正常情況下進入或離開學院，必須使用院校正門進出。若遇火警或其他緊急事故，則可使用其他出口。

4.10.2 往返各層工場／課室必須由指定樓梯上落，若遇火警或其他緊急事故或由教學人員指示則可使用其他樓梯。疏散時不可使用升降機。

4.10.3 要熟讀學院發給的火警須知，以備遇事時能作出應變。學院會適時進行走火警演習以讓學生熟習火警逃生程序及路綫。

4.11 個人資料

4.11.1 學生如更改個人資料，例如居住或通訊地址、監護人等，必須盡快以書面方式通知院校總務辦事處。

4.11.2 學生如欲查察個人資料或辦理個人資料證明，請以書面方式通知院校總務辦事處辦理。

4.11.3 議會／學院可在符合香港相關法例及議會的個人資料（私隱）政策下，保存及處理學生之個人資料。

4.12 拍照/錄影

4.12.1 建造業議會（議會）或香港建造學院（學院）會於日常習藝、課堂及活動期間進行拍攝或錄影，有關照片或影像之版權及肖像權屬議會或學院所有。議會或學院不另行通知，將有關照片或影像用作訓練、宣傳、學術交流及出版等用途。

4.13 知識產權

4.13.1 「知識產權」指任何發現、創作、發明、設計、式樣、商標、可作商業用途的科技、數據庫使用權、機密資料、商業秘密、專有技術或任何研究方法；以及所有相關權利，包括：專利、版權、商標、外觀設計、實用新型、其他同類保障權，不論有否在任何國家註冊該等權利；以及前述各項的應用權。知識產權創造者可獲法律保障，享有其創作的經濟權益及控制權。

4.13.2 學生在學習期間會運用學院的器材、設施或資源，包括但不限於繪圖、數據、草圖、檔案、工場設備、文具及消耗品，並於教學人員指導下，為功課及專題習作創出新意念，因而產生知識產權，日後或有機會用作商業用途。在此情況下，學生雖擁有該等素材的知識產權，但同時不可撤回地給予議會／學院在全球各地永久免版稅的非獨家使用權，以使議會／學院可複製或使用（全部或部份）學生在修讀課程期間獨自或與他人共同創作之任何知識產權（包括修改該等材料）。學生必須遵守議會／學院知識產權政策之規則，方可修讀課程及取得畢業資格。

4.13.3 學生應尊重知識產權，於提交功課及專題習作時，需一併提交已簽署的表格，聲名功課或專題習作並沒有抄襲他人著作權或意念。有關抄襲的定義及罰則請細閱**附錄 I**。

4.14 學生意見

4.14.1 學生可以以口頭或書面方式向副校長或校長提出對學院的意見，學院會詳細考慮學生之建議。

4.14.2 學院鼓勵學生可直接與學院聯絡，商討任何相關事宜，務求迅速解決問題。

4.15 無煙校園

4.15.1 根據法例或相關政府政策，本學院(包括戶外訓練場)室內或室外範圍均嚴禁吸煙，或使用電子煙或加熱煙，或攜帶燃點著的香煙、雪茄或煙斗。

4.15.2 請同學自律，遵守法例及學院守則，切勿違規。

4.16 學院以外發生突發事件危機處理(通報學生機制)

4.16.1 當社區(即香港建造學院以外) 發生重大及持續的社會事件或公共衛生問題，而涉及個人安全或嚴重交通問題或引致嚴重公共衛生威脅致學生不能如常上課或院校不能正常運作時，學院將因應當時情況議決詳細執行程序，而學院會透過不同方式如電郵、社交通訊群組網絡及/或香港建造學院網頁(www.hkic.edu.hk)等向同學發放相關訊息，例如取消上課／復課時間表等安排。如同學未能從上述途徑接收訊息，可致電課程主任／導師或學院熱線 2100 9000 查詢。

5 修讀課程

5.1 取錄

5.1.1 入讀課程前必須完成註冊程序。除預先獲得學院批准，所有學生不能在學院同時修讀另一個學院有提供培訓津貼或資助之課程，違例者可被勒令退學。

5.2 課程內容 (詳細內容可參考班主任在開學時派發的課程大綱)

建造文憑為課程是實務工藝技術及理論課並重，內容包括：

共修單元	
1. 建造業基本認識 2. 建造平水測量(開線) 3. 基本建造施工知識 4. 安全督導員訓練 5. 全人發展 6. 工地實習	
工藝單元	
建造文憑(鋼筋屈紮)	7. 鋼筋屈紮基礎工藝 8. 紮鐵工程項目 9. 紮鐵理論及計劃 10. 綜合應用學習
建造文憑(砌磚、批盪及鋪瓦)	7. 基礎砌磚工藝 8. 批盪工藝 9. 鋪瓦工藝 10. 綜合應用學習
建造文憑(細木工藝)	7. 基本細木工藝 8. 木構件製作裝嵌工藝 9. 木構件修飾工藝 10. 綜合應用學習
建造文憑(金工及焊接)	7. 基本金工及焊接工藝 8. 焊接工藝 9. 金工工藝 10. 綜合應用學習

建造文憑(油漆及裝飾)	7. 基礎油漆工藝 8. 噴塗乳膠漆工藝 9. 裝飾工藝 10. 綜合應用學習
-------------	--

學生亦須參加 60 小時運動及 30 小時義工服務。

5.3 學習模式及安排

5.3.1 學院的各項課程均由資深之全職和兼職教學人員任教，讓學生明白及掌握與建造業有關的理論、安全準則以及各種相關最新技術和科技。

5.3.2 課堂將以學期制形式進行，每年共三個學期，通常第一及第二個學期均有 15 個星期，第三個學期則有 12 個星期。每學期之間有約 2 星期的「學習及職業發展時段」，當中包括考試及補考等。學人員一般會在第一節課堂介紹單元大綱及單元評核計劃給學生。

5.3.3 學院鼓勵學生善用課餘時間作自學，按教學人員的指示於自學時間完成相關的課前學習或課外延伸學習活動和評核活動，當中包括小組評核活動。學院設有討論室及自修空間供學生進行個人自學及小組討論之用。

5.4 體育訓練及義工活動

5.4.1 學生須在兩年期間課程以外完成 30 小時義工服務及 60 小時運動訓練，發展運動潛能及培養興趣，體現互助互愛的精神，表現關懷，貢獻社會。

5.5 抄襲及作弊

5.5.1 如確認學生有抄襲及作弊行為，學生需要負上責任。附錄 I列出抄襲及作弊的定義及相關罰則。

5.6 評核及重新評核

5.6.1 學生的學習進度評核大致分為兩類：持續評核（CA）和期末評核（FA）。CA 和 FA 在單元所佔的成績比重在有關單元大綱清楚列出。

5.6.2 評分及評級系統

視乎個別評核的性質，學生在單元評核的表現會獲得評分(Grade)或評級(Mark)。教學人員會通知個別評核不合格的學生，以準備重新評核。

5.6.3 重新評核

未能成功完成單元的學生可以在該單元每個不合格的評核獲最多兩次重新評核機會，以彌補不足。一般而言，重新評核的形式會與原本的評核類似。通過重新評核的學生最高將只獲得合格分數即 50 分或合格評級(即 C 級)，並用作計算整體單元成績。

5.6.4 成功完成單元

要成功完成單元，學生須：

- (a) 取得單元總分 50 分或以上；
- (b) 取得評核 50%或 C 級或以上（如適用）；
- (c) 取得持續評核整體分數 50%或 C 級或以上；及
- (d) 達到單元大綱上指明附加要求（如有）。

有關學生參加考試時須遵守附錄 II所列載之考試規則。

5.7 單元重新評核

5.7.1 學生如符合以下條件，將有資格就其不合格的單元申請重新評核：

- (a) 有關的不合格單元總分必須為 $40 \leq X < 50$ 分（不適用於不設評分的單元）；
- (b) 所有不合格單元的總學分佔課程總學分的 15% 或以下；
- (c) 學生已符合課程有關出席率、運動訓練及義工服務的畢業要求；及
- (d) 申請由相關單元負責人推薦並獲得課程主任確認

5.7.3 符合條件的學生將被允許在課程完結後就每個不合格的單元重新進行一次評核，有關學生必須重新參加該單元內的所有評核，包括他們之前曾取得合格成績的評核¹。完成重新評核而獲得的分數將用於計算單元成績、課程平均分、以及資歷的等級。學生就每一個不合格的單元只有一次單元重新評核的機會。

5.7.4 單元重新評核通常會在課程完結後的一年內安排，院校會在最後一次公佈學期評估結果時，發放單元重新評核申請表和注意事項（附有截止申請日期），學生需要在截止日期前就不合格的單元提交重新評核的申請。

5.8 有關評核結果的上訴

5.8.1 倘若學生持續評核或/及期末評核總分不合格，學生可以在評核結果發佈後五個工作天內以書面方式連同上訴費用就不合格之評核結果向有關教學人員或透過院校總務辦事處正式提出上訴。

5.8.2 院校會於學生提出上訴起計四周內將上訴結果以書面方式通知有關的學生及教學人員。在未有上訴結果以前，有關學生仍須參加／接受重新評核（若適用）。

¹ 例子：假設單元設有一項實務試及一項筆試，如學生最終於該單元的成績為：實務試不合格、筆試合格、單元總成績不合格，學生成功申請單元重新評核後，需參加實務試及筆試的重新評核。

5.8.3 每宗上訴申請會徵收既定的費用。

評核結果上訴規則詳見附錄 III。

5.9 課程平均分及資歷等級

5.9.1 課程平均分（PA）

課程平均分顯示學生在課程中的整體表現，並用以決定學生的資歷等級。

5.9.2 資歷等級

學生所獲的整體資歷等級根據下列課程資歷等級系統計算：

課程資歷等級系統

資歷等級	課程平均分（PA）
表現優異	$85 \leq PA \leq 100$
表現良好	$75 \leq PA < 85$
合格	$50 \leq PA < 75$
不合格	$0 \leq PA < 50$

5.10 畢業要求

5.10.1 學生須符合以下要求方被視為成功完成建造文憑（兼讀）課程及獲發畢業證書：

- 每學年出席率均達 80%；
- 完成課程的所有單元並獲得合格；及
- 完成 30 小時義工服務及 60 小時運動訓練。

5.10.2 如學生遲到或缺席過多、不尊重教職員、作出欺凌行為、觸犯香港或外地法律、犯過而屢勸不改或操行不佳，均可能被革除學籍。

5.11 畢業證書

- 5.11.1 符合畢業要求的學生才可獲頒發畢業證書。如學生已經完成有關全部課程但不能通過所有單元評核，學院可應學生要求發出「出席證明」，並就其通過評核的單元發出「學業成績紀錄」。
- 5.11.2 畢業證書只會保存一年。限期過後，有關證書將被銷毀而不作另行通知，已銷毀之證書亦不設補領。

6 出席率

6.1 出席率要求

6.1.1 除非獲得學院批准，學生之出席率每學年不能少於百分之八十。
學生須依時上課。

6.1.2 具相關證明文件及／或獲校長批准的事假及病假不影響出席率。

6.2 請假

6.2.1 因事請假，必須於事前申請。任何學生因事請假均須遞交有關的證明文件，倘學生入學時未滿十八歲者，須連同家長／監護人簽署的函件一同遞交(家長／監護人的簽署必須符合學院所存的印鑑紀錄，如需例外者，則個別考慮處理)，經教學人員查明屬實後轉呈校長(或署理人員)批准。

6.2.2 因病(或因受傷)請假，必須於假期後的下一個日期課堂遞交由註冊醫生(包括中醫)所簽發的證明書(證明書應由醫生書面說明所給予病假的天數)，倘學生入學時未滿十八歲者，須連同家長／監護人簽署的函件一同遞交(家長／監護人的簽署必須符合學院所存的印鑑紀錄，如需例外者，則個別考慮處理)，經教學人員轉呈校長(或署理人員)批准。

6.2.3 為免妨礙學習，學院對請假過多之學生，會按學院規則跟進。如學生因持續長期病假而未能追上課程進度，學院或會作出適當安排處理，而這可能包括安排學生重新修讀該課程之全部或部份。

6.3 遲到／早退

6.3.1 學生務必培養守時的習慣。

6.3.2 學生出勤資料，包括遲到或早退等資料，將按拍卡系統記錄或教學人員將在出席冊記錄遲到／早退情況。屢勸不改及嚴重者更可能遭受革除學籍。

6.4 缺席

6.4.1 凡未經批准而缺席者，學院將綜合該學生的遲缺紀錄而採取處分。

6.4.2 教學人員將按拍卡系統記錄或出席冊內記錄計算缺席情況。

7 學習設施

7.1 學習資源中心

7.1.1 九龍灣院校及上水院校均設有學習資源中心，提供印刷版和電子版的學習和消閒讀物，歡迎學生借閱，為學生提供課室及工場以外的學習地方。

7.1.2 學生須遵守附錄 IV所列載之學習資源中心使用守則。

7.1.3 學習資源中心對學生一般開放時間：

星期一至五：上午九時正至下午六時正

（如九龍灣或上水院校有晚間課堂，該星期有一天為上午十時至下午七時正，請留意各院校的安排）

星期六：上午十時正至下午一時正

7.2 自修空間

7.2.1 上水院校設有討論室及自修空間，供學生進行學術討論及自主學習，鞏固課堂所學知識。

7.3 語言實驗室

7.3.1 語言實驗室提供多媒體語言學習系統及網上互動教學系統，為師生締造良好的語文學習環境，學生可在老師指導下使用。

7.4 工場及其他實務訓練場地

7.4.1 九龍灣院校、上水院校、葵涌院校及多個戶外訓練場，主要為有志加入建造業的青年人提供有系統及實用的專業教育訓練課程，並為業界提供技術提升、管理、安全等方面之持續進修課程。各院校均設置與實際工地環境相近及設備完善的訓練／實習工場及課室等。

7.4.2 上水院校設有混凝土實驗室，供學生測試及探討混凝土的配方；另設有智能大廈管理系統陳列室，學生可親身體驗有關的操作。實驗室及陳列室設置相關機械與電子設備，老師會因應課程需要，安排學生使用。

7.5 資訊科技設施及設備

7.5.1 各院校的校舍設有 WiFi。學習資源中心設有電腦供學生使用，亦提供影印和列印服務。

8 學生服務及設施

8.1 私人財物

8.1.1 學生應妥善看管自身財物，學院不會對財物損壞或遺失負責。

8.2 健身室及更衣室

8.2.1 學生可於健身室及更衣室開放時間內使用其設施和服務。

8.3 膳堂

8.3.1 九龍灣院校及上水院校設有膳堂，供應飯餐、小吃及飲品。

8.3.2 學院膳堂一般開放時間：

星期一至五： 上午七時四十五分至下午三時三十分

星期六： 上午七時四十五分至上午十一時三十分

9 聯絡方法

9.1 地址：

香港建造學院 - 九龍灣院校	九龍九龍灣大業街 44 號
香港建造學院 - 上水院校	新界上水鳳南路 1 號
香港建造學院 - 葵涌院校	新界葵涌葵合街 7 至 11 號
建造專業進修院校	九龍九龍灣大業街 44 號

9.2 聯絡電話：

2100 9500

有關地圖可參閱建造業議會下列網址：

https://www.cic.hk/chi/main/aboutcic/contact_us/contact_details/

香港建造學院

2022 年 9 月

附錄 I 抄襲及作弊的定義及罰則

1. 懷疑抄襲

抄襲的形式包括全部或局部抄襲他人著作或意念，而沒有註明原著出處或作者。這包括改動他人作品或意念並以為己作，亦即是改述原作者的想法。

2. 懷疑作弊

作弊包括但不限於以下不誠實作為：

- 提交/展示並非學生本人所做的評估材料/作業並聲稱此乃其本人所做（即抄襲他人評估材料/作業）。
- 就本應由其本人所做的作業獲取協助。
- 擅自向其他學生提供協助以完成評估材料/作業。
- 評估期間利用/在可接觸的範圍內管有的各種禁止使用材料。
- 從評核地點帶走任何明確註明不得帶走的任何材料/指示。
- 評核期間與任何在評核地點內或外的人作不當溝通或試圖溝通。
- 在離開及返回考試場地之間的時間有不誠實行為。
- 在答題紙上使用他人的姓名，包括假冒另一學生或容許他人假冒自己。
- 透過不法手段在評核之前查閱評核試卷。

3. 確立抄襲／作弊個案處分

在一切成立的懷疑作弊／抄襲個案中，一般來說有關學生在該次評核會獲零分，並接獲警告信。學生會依照有關重新評核指引獲准重新接受評估。

學生若被裁定第二次抄襲／作弊會被學院開除學籍。

附錄 II 考試規則

1. 考生須以藍色或黑色不脫色原子筆或墨水筆作答。
2. 考生須在答案紙及答題簿填上考生編號及座位編號，試題編號須寫在答題簿每頁的上端，每題須另頁作答。
3. 未得監考員同意，不得翻閱試卷。
4. 若對試題有任何疑問，可向監考員查詢。
5. 考生在考試期間，未經監考員許可不准離開考試場地。
6. 考生在考試開始後一小時（如考試為三小時）／三十分鐘（如考試為一小時）內及最後十五分鐘內不准離開考試場地；其他時段如學生完成考試及獲監考員許可，可提早離開試場。
7. 考生在考試開始一小時（如考試為三小時）／三十分鐘（如考試為一小時）後不准進入考試場地。
8. 所有帶入考試場地的物品（包括書籍、筆記、手提電話及任何流動通訊設備）必須擺放在指定地點。
9. 考生若考試作弊，其考試資格將會被取消。
10. 在考試期間，考生必須把手提電話及任何流動通訊設備關掉。若考生未經許可而使用手提電話及任何流動通訊設備，會被視為作弊，其考試資格將會被取消。
11. 考生於考試完畢後，必須交回所有試題、答案紙及答題簿。若考生把任何試題、答案紙或答題簿帶離試場，本院校將取消考生的考試資格。

附錄 III 評核結果上訴規則

1. 學生可以在發佈評核結果後五個工作天內透過院校總務辦事處，連同上訴費用，以書面方式就評核結果向有關教學人員正式提出上訴。主任（院校行政）接獲上訴後應盡快向院校副校長報告個案。
2. 院校副校長將個案轉介至課程主任，並通知有關校長及課程小組主席。若投訴並非就單元主任(如屬非與資歷架構掛鉤課程，則為主任導師) 批改的試卷提出，則由課程主任通知批改 / 評卷員及指示有關單元 / 課程之單元主任或主任導師處理個案，亦即根據評量表 / 評核準則重新批改 / 重新評核學生的相關答案稿 / 作業。在過程中，單元主任 / 主任導師或會與有關課程主任溝通聽取意見，及就上訴結果提出建議。課程主任考慮上訴是否成立，並作出最終決定。單元主任 / 主任導師遂通知課程小組主席及院校副校長有關結果。
3. 如果學生就單元主任(如屬非與資歷架構掛鉤課程，則為主任導師)的評分提出上訴，課程主任可以指示該院校教授同一單元或同一範疇的另一名教學人員根據評量表 / 評核準則重新批改 / 重新評核。如有需要，可安排第三位評卷員重新評核。在此情況下，將由有關的課程主任考慮上訴結果，並作出最終決定。課程主任隨即通知課程小組主席及院校副校長相關結果。
4. 院校副校長應代表校長於學生提出上訴起計四周內將上訴結果以書面方式通知有關學生。在未有上訴結果以前，有關學生仍須參加 / 接受重新評核（若適用）。
5. 每宗上訴須徵收由校務委員會訂定的費用。

附錄 IV 學習資源中心使用守則

前言

香港建造學院設有學習資源中心（簡稱「中心」）支援學習與教學活動。為確保學生和職員可享用中心服務和資源，所有讀者必須遵守以下守則。

開放時間

1. 一般開放時間

	開放時間
星期一至五	上午 9 時至下午 6 時
星期六	上午 10 時至下午 1 時
星期日及公眾假期	休息

2. 惡劣天氣下中心的開放安排

	取消天氣警告時間	中心開放安排
星期一至五	下午 2 時或以前	中心將會於天氣警告取消後 2 小時重新開放
星期六	上午 9 時或以前	中心將會於天氣警告取消後 2 小時重新開放

3. 中心開放時間展示於入口及上載至中心網站<library.hkic.edu.hk>。

開放對象

中心服務對象為建造業議會、香港建造學院職員及香港建造學院全日制學生。凡持有有效職員證或學生證者均可進入中心，其他人士則須得香港建造學院院長或院校校長批准方可進入。

借閱須知

1. 借閱

- 1.1 建造業議會、香港建造學院職員及全日制（「建造證書課程」、「建造文憑課程」及「高等文憑課程」）學生出示有效證明便可辦理借閱手續。未有辦理借閱手續的資料均不得帶離中心。
- 1.2 讀者須憑證親自辦理借閱手續，不得代借或轉借他人使用。若遺失職員證或學生證，須向發證部門（人力資源部門或院校行政部門）報失。

1.3 借閱限額，借閱期限，續借限額及預約限額：

	館藏類別	職員	學生
借閱限額	所有供借閱館藏	10 本	5 本
借閱期限	一般借閱館藏	60 日	28 日
	「安全」館藏		
	多媒體館藏		
	課程指定參考館藏	2 日	2 日
	期刊館藏（逾期雜誌）		
	校外圖書館讀者證		
	參考館藏	14 日	14 日
		館內使用	館內使用

	館藏類別	職員	學生
續借限額	一般借閱館藏	2 次	2 次
	「安全」館藏		
	多媒體館藏		
	期刊館藏（逾期雜誌）		
	校外圖書館讀者證		
	課程指定參考館藏	不能續借	不能續借
預約限額	一般借閱館藏	5 本	2 本

2. 歸還

2.1 借閱者可透過中心服務台，還書箱或自助借書機歸還資料。

2.2 借閱者須在到期日或之前歸還借出資料至中心，否則將被罰款。

3. 續借

3.1 借閱者可透過中心服務台或線上目錄<hkic.bywatersolutions.com>辦理續借手續。

3.2 除課程指定參考館藏外，所有供借閱館藏資料在沒有其他讀者預約或催還的情況下均可續借，續借次數最多為 2 次。

4. 預約

4.1 讀者可透過服務台或線上目錄<hkic.bywatersolutions.com>預約一般借閱館藏資料。

- 4.2 當資料可供讀者借閱時，讀者會收到「領取預約資料通知書」的電郵，該資料必須於 7 天內領取，否則預約便自動取消。未領取的預約資料會供下一位預約者借閱或重新上架。

5. 催還

- 5.1 借閱期超過 14 天的資料可被其他讀者預約。
- 5.2 當資料被催還時，其借閱期會被縮短至預約日起計 14 天。
- 5.3 新到期日將顯示於中心發予讀者的「催還通知書」電郵，讀者須於新到期日或以前歸還資料，否則將被罰款。
- 5.4 所有被催還的資料均不能續借。

6. 逾期歸還通知書和罰款

- 6.1 借閱者會透過電郵收到到期提示和逾期歸還通知書，借閱者須於到期日或以前歸還資料，否則將被罰款。

6.2 通知書發放時間：

中心通知書	一般發放時間
到期提示通知書	到期日前 2 天
到期日提示通知書	到期日
首次逾期歸還通知書	到期日後 1 天
第二次逾期歸還通知書	到期日後 8 天
最後逾期歸還通知書	到期日後 50 天

6.3 逾期歸還罰款：

館藏類別	罰款	最高罰款
一般借閱館藏	港幣 10 元 /每工作天	港幣 500 元 /每項
「安全」館藏		
期刊館藏（逾期雜誌）		
多媒體館藏	港幣 20 元 /每工作天	港幣 1,000 元 /每項
課程指定參考館藏		
校外圖書館讀者證		

- 6.4 借閱者應查閱電郵戶口或於線上目錄<hkic.bywatersolutions.com> 查閱其借閱記錄。中心不接納以未收到逾期通知書為由，而要求豁免或減低逾期罰款。

6.5 借閱者若未繳清罰款或歸還逾期書籍，將不可借閱更多資料。畢業生如未付清款項，其畢業證書則會被扣起，直到付清款項為止。

7. 損壞

7.1 借閱者如發現任何資料有損毀情況，應立即通知中心職員。

7.2 借閱者歸還之資料損壞至無法修補，須照原價賠償，另加手續費港幣 100 元與任何累積之逾期罰款。

7.3 損壞之資料於修復後仍屬中心所擁有，費用一經支付概不退還。

8. 假設遺失及遺失

8.1 借閱者未能在到期後 50 天內歸還或續借資料，則作遺失館藏處理。

8.2 借閱者須照原價賠償遺失之資料，另加手續費港幣 100 元與任何累積之逾期罰款。

8.3 即使借閱者尋回遺失之資料，費用一經支付概不退還。

行為守則

為保持學習環境舒適，所有中心讀者應遵守以下守則：

1. 中心內必須保持寧靜；
2. 讀者必須關上所有流動裝置，或設置震動模式或靜音模式；
3. 讀者不得干擾其他讀者；
4. 中心內禁止睡覺；
5. 中心內嚴禁飲食；
6. 中心內禁止任何攝影、錄影活動，或進行任何形式的遊戲；
7. 讀者有責任看管自己的物品，任何財物遺失或損壞，中心概不負責；
8. 切勿隨意放置個人物品。若發現書籍或其他個人物品無人看管超過 20 分鐘，中心職員可將其移至服務台；

9. 嚴禁攜帶未辦妥借閱手續之資料離開中心。讀者如盜竊中心資源會被依法懲處，而建造業議會、學院職員及學院學生均會受到紀律處分；
10. 借閱者如拒絕賠償所遺失之資料或未能繳付就逾期歸還 50 天而累積的罰款會被禁止進入中心，直至清繳所有罰款和費用為止；
11. 職員證或學生證不能轉借予他人以進入中心。違反者將被禁止使用中心所有服務；
12. 中心內使用電腦設施必須遵守學院之「資訊科技服務使用政策」。

版權指引

使用中心之影印、打印及掃描服務時，必須遵守版權法的規定。對於使用以上服務而觸犯知識產權的行為，中心概不負責。