



珠海學院

CHU HAI COLLEGE
OF HIGHER EDUCATION

研究生手冊

2022



目 錄

修課式研究生課程的一般規例.....	1
入 學.....	1
註 冊.....	1
學 年.....	1
修業期及最長註冊期限.....	1
轉修課程.....	2
學分承認、學科豁免及學分轉移.....	2
畢業要求.....	2
修讀學科.....	2
出席及缺席.....	2
評 核.....	3
評核制度.....	3
畢業要求及等級	5
表現欠佳及終止學籍.....	5
休學與退學.....	6
復 學.....	6
紀律懲處.....	6
畢業證書及學業證明文件	7
訪問生	7
個人行為相關政策	7
行為守則.....	7
設施及支援	8
電腦資源.....	8
圖書館	9
輔導及職業發展服務.....	10
非本地生支援	10
學生宿舍服務	10
學生儲物櫃服務	10
餐飲服務.....	11
學生團體的支援	11
經濟援助.....	11
擴展的免入息審查貸款計劃 (ENLS).....	11
港鐵學生乘車優惠	11
助學金	11
獎學金	11
個人資料.....	12
個人資料處理原則	12
學生證及宿生證	12
惡劣天氣安排.....	13
聯絡我們	13
校園地圖	14

守則與規例

注：本手冊匯編與珠海學生相關的學院政策、規例、要求及資源，不分院部、學系或課程。有關個別課程的具體資料，可向所屬院部及學系辦公室索取。

本手冊的中文翻譯只供參考，英文版和中文版的内容如有差異，概以英文版為準。

修課式研究生課程的一般規例

入 學

- TPG1.1. 報讀修課式研究生課程的申請人需持有由本學院頒發的學士學位，或同等學歷。
- TPG1.2. 若申請人之申報學歷是由非英語授課及/或評核的院校頒授，申請人須達到下列任何一項語文的最低要求（報讀以中文為授課語言的課程除外）：
- 托福網絡試 (TOEFL) 達 79 分或筆試達 550 分
 - 雅思國際英語水平評核試 (IELTS) 總評分達 6.0 分或
 - 其他同等的英文水平測試成績
- TPG1.3. 報讀非英語授課課程，申請人須符合由教務委員會核准的語文要求。
- TPG1.4. 申請人亦須符合課程指定的人學要求（如適用）。

註 冊

- TPG2.1 申請人在九月或一月(如適用)入學時即註冊為所屬課程的學生。
- TPG2.2 學生須以香港身分證或護照上的姓名註冊。註冊後如欲申請更改姓名，須以書面形式提交理據及證明文件予教務長審批。
- TPG2.3 除預先獲得學院批准，學生註冊後不得同時於本學院其他課程或另一所專上院校開辦之任何學位課程註冊。
- TPG2.4 違反 TPG2.3 者可被飭令退學。

學 年

- TPG3.1 一個學年包括秋季、春季及夏季三個學期，由每年九月開始至翌年八月底結束。一月開課的課程，學年包括春季、夏季及秋季三個學期，由每年一月開始至同年十二月結束。

修業期及最長註冊期限

- TPG4.1 除特別註明外，在正常情況下，全日制修課式研究生課程的修業期為兩個學期至一個學年，兼讀制則為兩個學年。

TPG4.2 除獲得教務長批准外，最長註冊期限一般為正常修業期的兩倍(建築課程則為一倍半)。

轉修課程

TPG5.1 學生不可轉修其他課程。

學分承認、學科豁免及學分轉移

TPG6.1 申請人入讀本學院課程前完成的課程有機會獲學分承認或學科豁免。

TPG6.2 於本學院就讀期間，學生透過院務委員會認可的交流計劃中取得其他院校的學分可獲學分轉移。

TPG6.3 至少百分之七十的畢業學分須於本學院取得，或於院務委員會認可的交流計劃中透過學分轉移取得。

TPG6.4 經學分承認、學科豁免及學分轉移所取得之學分並不會計算在累積平均績點 (CGPA) / 累積加權平均績點 (CWGPA)[#] 及畢業平均績點 (GGPA) / 畢業加權平均績點 (GWGPA)[#]內，但會記錄於學生成績表中。

[#] 只適用於建築系

畢業要求

TPG7.1 為符合修課式研究生課程的畢業資格，同學須於最長註冊期內達致以下要求：

- 在課程大綱訂明的所有學科中取得及格成績
- 畢業平均績點 (GGPA) / 畢業加權平均績點 (GWGPA，只適用於建築系) 達到 2.00 或以上

修讀學科

TPG8.1 在正常情況下，全日制學生須於首年修讀所有畢業所需學科，兼讀制學生則須於首年修讀畢業要求中不少於百分之四十的學科。

TPG8.2 在院務委員會准許下，學生可於學期內增修額外學科。

出席及缺席

TPG9.1 學生若因疾病或無法控制的情況而需缺席課堂或指定活動不多於一週，須盡早以書面方式通知所屬院部。

TPG9.2 若需長時間缺席，或缺席評核，學生須以書面形式向所屬院部提交休假申請，申請時須一併呈交由註冊醫生所發出的醫療證明或其他證明文件。

TPG9.3 若學生的缺席率達到一個學科在該學期總課時的三分之一，學生或會被禁止參與該學科的考試。

- TPG9.4 無論學生是否獲准缺席，當學院院長認為其缺課期已導致其無法完成該年學業，除非獲得院長批准，學生不可於同一學年內復學。
- TPG9.5 學生在未獲准許下，連續缺席超過十二個月，可被視作退學。

評核

- TPG10.1 學生修讀的所有學科均須被評核。
- TPG10.2 除獲得教務長批准外，學生在停學期間不可參與任何評核。
- TPG10.3 學生如因疾病或無法控制的情況下缺考，可在考試委員會批准其補考申請後補考。
- TPG10.4 補考申請須在原定考試日期後的五個工作天內，向教務長提交，申請時須附交相關證明文件。
- TPG10.5 如學生缺席補考，將不會再獲其他補考安排。
- TPG10.6 學生可在成績公布後的兩週內，就其考試成績提出上訴，但不可就學術決定提出上訴。
- TPG10.7 學生可在諮詢學業指導老師後，自行就必修學科提出升級申請。
- TPG10.8 所有升級申請須在完成該學科後，再次開辦該學科的學期開始前向教務處提交。
- TPG10.9 每個必修學科只接受一次升級申請。選修學科不設升級申請。
- TPG10.10 申請一經批准，學生必須重修及完成該學科的所有組成部分。
- TPG10.11 就該學科最後取得的績點將用以計算畢業平均績點 / 畢業加權平均績點（只適用於建築系）及釐定學位等級。

評核制度

- TPG11.1 學生在特定期間內的學術表現，以累積平均績點 (CGPA) / 累積加權平均績點 (CWGPA，只適用於建築系) 表示，計算公式如下：

$$\text{累積平均績點} = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{單科績點} * \text{學分值})_{\text{第}i\text{科}}}{\sum_{i=1}^n (\text{學分值})_{\text{第}i\text{科}}}$$

n = 獲等級的學科總數，包括不及格學科

$$\text{累積加權平均績點} = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{加權} * \text{單科績點} * \text{學分值})_{\text{第}i\text{科}}}{\sum_{i=1}^n (\text{加權} * \text{學分值})_{\text{第}i\text{科}}}$$

n = 獲等級的學科總數，包括不及格學科

TPG11.2 各等級與其相應之標準及績點臚列如下：

2020 屆或以前學生（適用於 2021/22 學年前入學的學生）：

等級	標準	績點
A	優異	4.0
A-	卓越	3.7
B+	很好	3.3
B	良好	3.0
B-		2.7
C+	滿意	2.3
C		2.0
C-		1.7
D+	及格	1.3
D		1.0
F	不及格	0

2021 屆開始（適用於 2021/22 學年及以後入學的學生）：

等級	標準	績點
A+	優異	4.3
A		4.0
A-		3.7
B+	良好	3.3
B		3.0
B-		2.7
C+	滿意	2.3
C		2.0
C-		1.7
D+	及格	1.3
D		1.0
F	不及格	0

TPG11.3 及格等級為 A+、A、B、C 及 D，不及格等級為 F。學生如有任何學科被評為 F 級，將不會在該科獲得學分。

TPG11.4 在教務委員會的特別許可下以「傑出」、「及格」或「不及格」評分的學科，將不會計算在累積平均績點 / 累積加權平均績點（只適用於建築系）內。

畢業要求及等級

TPG12.1 學生符合修課式研究生課程的畢業要求後，將獲頒授碩士學位及以下其中一項等級：

學位等級	最低畢業平均績點 / 加權平均績點 [#]
傑出	3.50
良好	3.00
及格	2.00

[#] 只適用於建築系

TPG12.2 考試委員會將按學生的畢業平均績點 (GGPA) / 畢業加權平均績點 (GWGPA，只適用於建築系) 釐定頒發學位的等級，該績點計算公式如下：

$$\text{畢業平均績點} = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{單科績點} * \text{學分值})_{\text{第}i\text{科}}}{\sum_{i=1}^n (\text{學分值})_{\text{第}i\text{科}}}$$

n = 在學期間獲等級之學科總數，不及格學科除外

$$\text{畢業加權平均績點} = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{加權} * \text{單科績點} * \text{學分值})_{\text{第}i\text{科}}}{\sum_{i=1}^n (\text{加權} * \text{學分值})_{\text{第}i\text{科}}}$$

n = 在學期間獲等級之學科總數，不及格學科除外

TPG12.3 若學生的畢業平均績點 / 畢業加權平均績點[#]與較高的畢業等級相差不多於 0.1 績點，考試委員會可在備有充分理由的情況下，自行酌情為學生頒授較高等級。

[#] 只適用於建築系

表現欠佳及終止學籍

TPG13.1 表現欠佳的學生可被要求：

- 終止學籍；
- 在重修全部或部分課程後，才獲准參與進一步評核；或
- 在無須重修課程的前提下參與評核。

TPG13.2 除獲得院務委員會批准外，若學生未能符合下列任何一項要求，將被建議終止學籍：

- 於一個學年內取得不少於所需學分的百分之四十 (全日制課程適用)；

- 於一個學年內取得不少於所需學分的百分之二十 (兼讀制課程適用)；
- 在休學或停學期完結後復學；或
- 於課程的最長註冊期內成功達致所有畢業要求。

TPG13.3 考試委員會可就其管理的課程，向教務委員會建議終止學生學籍。

TPG13.4 如學生被建議終止學籍，個案的具體情況須交由學生覆核委員會檢視。

TPG13.5 在學生覆核委員會作出決定後，學院將盡快把相關結果通知學生。

TPG13.6 如欲對學生覆核委員會的決定提出上訴，學生須在獲知結果後的五個工作天內，向教務處提出書面申請。

休學與退學

TPG14.1 學生如需申請休學，須填妥指定申請表格，連同相關證明文件一併提交至教務處。

TPG14.2 學生如欲在畢業前退學，須填妥指定表格，向學院提出正式退學申請。

復 學

TPG15.1 當獲批准的休學期結束，准予休學的同學須填妥指定表格，向學院提交復學申請。

TPG15.2 已被終止學籍的學生重新報讀同一個課程將不獲考慮。

TPG15.3 當停學期結束，學生須填妥指定表格，向教務長提交復學申請。

紀律懲處

TPG16.1 學生若違反任何守則或規例，及/或作出任何不當行為，須接受有權處理學生紀律事宜的學生紀律委員會懲處。

TPG16.2 停學和開除學籍的懲處須由校長根據學生紀律委員會的建議批核及執行。

TPG16.3 任何紀律相關的懲處可被紀錄在學生學業成績表內。

TPG16.4 學生可於接獲懲處通知後十個工作天內，透過教務處就該裁決及/或懲處提出上訴。

TPG16.5 學生在其停學期間不准出席課堂及參與考試。

畢業證書及學業證明文件

TPG17.1 在學或曾就讀的學生可向教務處申請學業證明文件。

TPG17.2 學生在畢業典禮獲頒授學位後可獲發畢業證書。

訪問生

TPG18.1 申請人可以申請以訪問生身份入讀本學院。在一般情況下學生可於不多於一個學年內參與課堂或進行研究學習。

TPG18.2 訪問生須具足夠的語文能力及相關學科的學術水平。

TPG18.3 訪問生的錄取由相關院務委員會決定。

TPG18.4 在院務委員會准許下，訪問生可參與相關學科的作業及評核，並可就已出席之課堂及(如有)評核結果申請書面記錄。訪問生須在入學時申請參與課堂及評核的許可。

TPG18.5 欲以訪問生身份入讀本學院，須向教務處提交申請。

個人行為相關政策

行為守則

1.1 本學院社群為成員提供和諧的環境，讓成員能追求卓越學術成就，並能無懼於被迫害地分享想法。學院致力以公平和透明的方式對待每一名成員，亦期望各成員能展現責任感、具備高品德標準及遵守學院的守則和規例。

1.2 學院致力：

- 培養高知識水平及提供高質量教育；
- 保障學術自由；
- 營造互相包容及尊重的學院社群；以及
- 持守高標準的誠信和個人操守。

1.3 期望學生能報以：

- 遵守學院所訂立的守則及規例；
- 遵守香港特別行政區的法律及條例；
- 尊重、顧及別人尊嚴、無偏私、有禮和體諒地對待學院所有成員；
- 行為誠實並符合道德規範；

- 尊重其他成員的權利和私隱；以及
- 尊重學院及其他成員的安全和財產。

1.4 不當行為未能盡列，以下是一些構成不當行為並會導致紀律懲處的例子：

學術行為：

- 違反考試規例或在考試/測驗/隨堂小測作弊；
- 剽竊行為或訛稱別人的著作為自己所有。
- 捏造證據或數據；以及
- 非法或不道德地使用學院資源，包括資訊與通訊科技資源。

個人行為：

- 偽造、篡改或濫用任何學院的文件、記錄或身份標識；
- 在酒精或藥物影響下展現不檢行為；
- 售賣或分發藥物霧化器、毒品或迷幻藥；
- 不服從獲授權學院人員在履行責任時所發出的指示；
- 損毀或盜取學院的財產或其他成員的財物；
- 引起一般性的騷亂或滋擾；
- 損害學院的名聲；
- 侮辱學院的其他成員或侵犯他們的權利；
- 阻止其他成員處理合法的工作或責任；
- 因其種族、性別、婚姻狀況、懷孕、家庭崗位、或殘疾而騷擾、歧視或迫害學院另一名成員、雇員或學生或學院的任何訪客；
- 違反宿舍守則和規例。

設施及支援

電腦資源

2.1 校園的電腦設備包括：

- 電腦室
- 以光纖接駁全校，並提供高速上網及內聯網的連接
- 覆蓋全校的無線網絡

2.2 我們的網絡服務包括以下系統：

- 電郵及網頁服務;
- 報名及學生資料管理系統;
- 教學評核系統;
- 網上學習系統;

2.3 資訊科技處位於東翼 M 層 M05 室，提供校內資訊科技的支援。

2.4 資訊科技處於學期間的服務時間如下：

星期一至五	上午 9:00 – 晚上 8:00;
星期六	上午 9:00 – 晚上 6:00;
星期日 / 學校假期 / 公眾假期	關閉。

2.5 學期休假及暑假期間的服務時間如下：

星期一至五	上午 9:00 – 晚上 6:00;
星期六	上午 9:00 – 下午 4:00;
星期日 / 學校假期 / 公眾假期	關閉。

2.6 如需資訊科技處支援，可電郵至 helpdesk@chuhai.edu.hk。如需緊急支援，請致電資訊科技處服務熱線 2972-7394。有關資訊科技處的服務詳情，可瀏覽網站 <https://itso.chuhai.edu.hk/>。

圖書館

2.7 學院圖書館位於西翼 4 樓。圖書館為持有有效學生證的學生服務。

2.8 圖書館於學期間的開放時間如下：

星期一至五	上午 9:00 – 晚上 9:00;
星期六	上午 9:00 – 晚上 6:00;
星期日 / 學校假期 / 公眾假期	關閉。

2.9 學期休假及暑假期間的開放時間如下：

星期一至五	上午 9:00 – 晚上 6:00;
星期六	上午 9:00 – 下午 4:00;
星期日 / 學校假期 / 公眾假期	關閉。

2.10 圖書館守則可於圖書館及學院網站 <https://lib.chuhai.edu.hk/> 瀏覽。為維持良好的圖書館環境，所有學生均須遵守相關守則。

體育活動

2.11 學院鼓勵及支持學生參與體育活動，讓學生保持健康、鍛煉體能，同時充實學習經驗及校園生活。學院設有運動設施供學生使用。

2.12 體育館位於西翼地下，附設有健身閣。學生及職員均可使用。

2.13 體育館於學期內的開放時間如下：

星期一至星期六	上午 9:30 – 晚上 9:30;
星期日 / 學校假期 / 公眾假期	關閉。

2.14 暑假期間的開放時間如下：

星期一至星期六	上午 9:30 – 下午 6:00;
星期日 / 學校假期 / 公眾假期	關閉。

2.15 體育館守則張貼於體育館及上載於學院網頁 <https://sao.chuhai.edu.hk/>。所有學生須遵守相關守則。

輔導及職業發展服務

2.16 學生事務處位於東翼 1 樓 E105 室，提供個人、學習及職業輔導，輔導服務是保密的。學生可透過電話 2792 7361、電郵 sao@chuhai.edu.hk 及親臨辦公室預約。學生事務處的服務時間如下：

星期一至星期五	上午 10:00 – 下午 1:00;
	下午 2:00 – 下午 5:00;
星期六 / 星期日 / 學校假期 / 公眾假期	關閉。

2.17 學生事務處的職業發展服務定期提供就業相關資訊，包括工作或實習機會、職業規劃及升學資訊及支援予學生。

2.18 學生事務處同時亦於網上提供多元化資訊，如職業發展、交換生計劃、活動、實習機會及其他有用資訊。網址：<https://sao.chuhai.edu.hk>。

非本地生支援

2.19 為協助非本地生融入新學習及生活環境，學院提供各方面協助，如簽證申請、住宿安排及迎新活動。

2.20 學生事務處亦提供輔導、交換生計劃、實習機會及就業發展支援予非本地生，滿足他們的需要。

學生宿舍服務

2.21 學生宿舍位於東翼，為全日制本地、非本地及交換生服務。詳情可參閱學院網站 <https://sao.chuhai.edu.hk/>。

2.22 如有查詢，請致電 2792-7373 或 2972-7365，電郵 sro@chuhai.edu.hk 或親臨學生事務處。

學生儲物櫃服務

2.23 學生儲物櫃位於東翼 M 層。

- 2.24 已註冊的全日制學生可申請使用學生儲物櫃。獲分配儲物櫃的申請人可於指定期間內使用設施，一般使用期為一個學年。詳情可參閱學院網站 <https://sao.chuhai.edu.hk/>。

餐飲服務

- 2.25 餐飲服務位於西翼一樓。Social Kitchen 提供各類型中式及西式餐點、套餐及茶點。Aspretto 提供現磨咖啡、三文治及沙拉等輕食。

學生團體的支援

- 2.26 學生事務處支援及監察學院所有的學生團體。
- 2.27 所有學生團體的活動須遵守學院的規例、行為守則及香港特別行政區的法例。
- 2.28 在校園內張貼或派發印刷物品，包括海報，須先取得學生事務處批准。學生事務處位於東翼 1 樓 E105 室。

經濟援助

擴展的免入息審查貸款計劃 (ENLS)

- 3.1 政府提供經濟援助予有需要的全日制及兼讀制學生。詳情請瀏覽在職家庭及學生資助事務處屬下，學生資助處網頁：
<https://www.wfsfaa.gov.hk/sfo/tc/postsecondary/elns/overview.htm>。
- 3.2 如需查詢或協助，可聯絡學生事務處。

港鐵學生乘車優惠

- 3.3 26 歲以下已註冊的全日制學生可申請此計劃。申請表格可於學生事務處索取。

助學金

- 3.4 合資格的學生如需經濟援助可獲發助學金。
- 3.5 可於學生事務處或其網址 <https://sao.chuhai.edu.hk/> 索取申請表及相關資訊。
- 3.6 助學金一般於學期結束前，發放給成功的申請人。

獎學金

- 3.7 學院提供各類型的獎學金以表揚同學的學業成就、社區服務參與及良好品行。獎學金的金額及續期條款各有不同。

3.8 有關獎學金詳情，請瀏覽網站 <https://sao.chuhai.edu.hk/>。

個人資料

個人資料處理原則

- 4.1 申請人於申請表格內提供的個人資料將用於建立其在學院的學籍。為確保資料準確，學院會在有需要時更新相關資料。個人資料，包括為學生證及宿生證所拍的照片，會用於學生在學期間的活動，以及在畢業後支持校友活動。
- 4.2 除申請時所收集的資料外，學生的註冊資料及考試成績均會被保留，用以跟進其學習進度，及有需要時為簽發證明文件提供參考。
- 4.3 學生資料僅限學院內獲授權的部門/學系，以及有權使用相關資料履行職責的職員使用。
- 4.4 學生資料，包括個人身分識別資料(如姓名、身分證 / 護照號碼)，只會保存至達到收集及使用個人資料目的為止，個人資料在相關需求不復存在時會被銷毀。
- 4.5 根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)，申請人 / 學生有權查閱、更改其個人資料，及索取相關資料副本。如需查閱保存於學院內的個人資料，可向教務處提交書面申請，並繳交手續費。

學生證及宿生證

- 4.6 獲錄取的學生在註冊後將獲發學生證，學生證屬學院學生的個人證明文件，在校期間須隨身攜帶。
- 4.7 獲分配宿位的學生將獲發宿生證，宿生證屬學院宿生的個人證明文件，進入宿舍時若被查閱須出示證件。
- 4.8 學生證及宿生證屬學院物品，只可由持證人使用，不可轉讓。偽造或不當使用者將受紀律懲處。
- 4.9 如遺失或損壞學生證或宿生證，請通知學院，並申請補領證件及繳交相關費用。
- 4.10 學生不得同時擁有多於一張學生證或一張宿生證。一經發現，學生將遭受紀律懲處。如獲發新卡後尋回遺失的學生證或宿生證，學生應盡快將舊證交至教務處註銷。

惡劣天氣安排

下述課堂及考試安排將適用於：

情況	警告發出時間或 生效期間	尚未開始的課堂或考試
1. 已懸掛八號或以上颱風訊號	上午六時三十分	取消下午二時前的課堂或考試。
2. 香港天文台公布將於兩小時內懸掛八號颱風訊號	上午十一時	取消下午二時至六時前的課堂或考試。
3. 已發出「極端情況」公布	下午三時	取消下午六時以後的課堂或考試。
4. 已發出黑色暴雨警告		
情況		進行中的課堂或考試
1. 已懸掛八號或以上颱風訊號		- 即時終止課堂。
2. 香港天文台公布將於兩小時內懸掛八號訊號		- 已開始的考試將繼續進行直至考試完結。
3. 已發出「極端情況」公布		
4. 已發出黑色暴雨警告		只有室內活動可繼續進行直至活動完結。同學應留在安全地方直至情況安全才回家。

聯絡我們

珠海學院

地址：香港新界屯門青山公路青山灣段 80 號
 電話：2972-7200
 傳真：2972-7367
 網頁：www.chuhai.edu.hk
 電郵：info@chuhai.edu.hk

校園地圖

學術大樓(西翼)

六樓	課室 601-613
五樓	課室 501-513
四樓	圖書館 研究中心
三樓	跨媒體音像製作室 跨媒體流動傳播製作中心 跨媒體後期製作室 跨媒體播放室 跨媒體影像製作室 2
二樓	跨媒體文化研究中心 跨媒體劇院 跨媒體影像製作室 1 虛擬實境教學實驗室 學生活動區
一樓	餐廳 咖啡閣 設施管理處 英語及文化中心
M 層	電腦室 1-3 小組工作室
地下	體育館 演講室 1-5 正門

行政大樓(東翼)

七樓	校監室 校長室 副校長室 財務處 人力資源處
六樓	行政辦公室
五樓	行政辦公室
三樓	會議室
二樓	建築系工作室 2
一樓	校友會 建築系工作室 1 禮品店 教務處 學生事務處 宿舍入口
M 層	建築系工作室 M 電腦室 4 環境學實驗室 資訊科技處 智能視學算法及系統實驗室
地下	土力學實驗室 水力學實驗室 物聯網實驗室 結構、建築材料及測量學實驗室

