

澳門鏡湖護理學院
Kiang Wu Nursing College of Macau

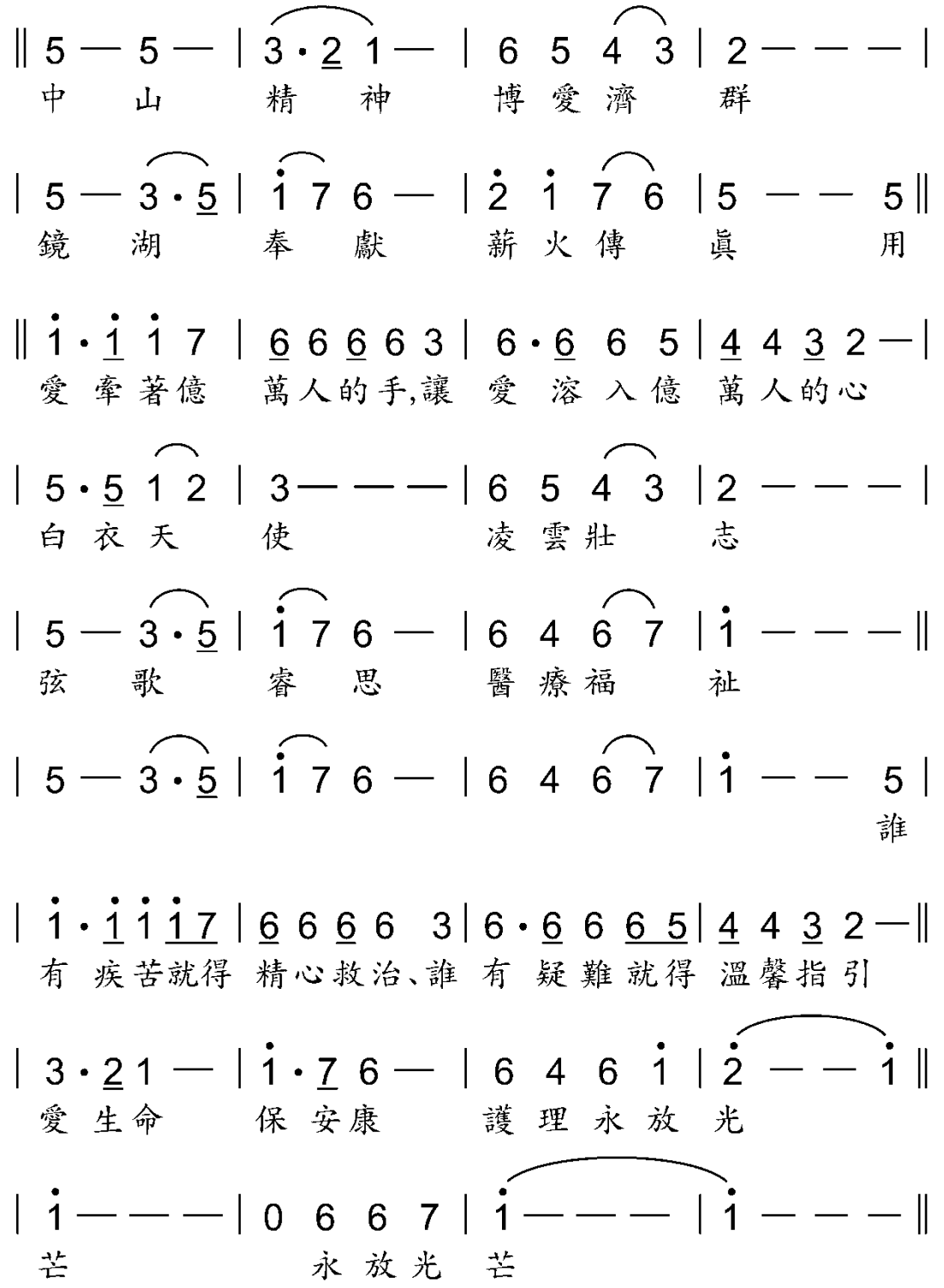
學生手冊

(2023 年 8 月版)

鏡湖護理學院院歌

莊嚴・豪邁
C 調

詞：李成俊
曲：顧嘉煇



目錄

I. 學院歷史簡介 1

II. 學院設備 1

III. 學生管理規定 2

IV. 學業規則 2

一、學年及學期 2
二、修業期限及學分要求 2
三、註冊及選科 2
四、學分轉移及免修科目 3
五、重修科目 3
六、旁聽 3
七、上課及請假 3
八、學生資料管理 4
九、熱帶氣旋/暴雨警告信號之上課/臨床學習/上班指引(本地) 4
十、學習評核(考試)安排 5
十一、 補充評核(補考)及其安排 5
十二、 延遲評核(考試)及安排 5
十三、 臨床學習安排及守則 5
十四、 學生進行科研、論文寫作及問卷調查的規定 5
十五、 學術誠信(BSN2022 級或以之前屆別及其他學位課程適用，BSN2023 級或之後屆別請參閱課程文件) 5
十六、 BSN 課程中英語分班方案 (2023 學年起) 5

V. 成績評定 7

一、一般原則 7
二、特殊情況 7
2 覆核成績 7
3 上訴權（請參閱各課程文件） 7

VI. 學籍管理 8

一、入學註冊 8
二、更改個人資料 8
三、休學 8
四、恢復學籍 9
五、退學 9

VII. 學生紀律與獎懲規則 11

一、行為紀律 11
二、考試及試場規則（請參閱 XII） 11
三、獎懲規則 11

VIII. 畢業 14

一、畢業資格 14
二、領取畢業證書 14
三、辦理離校手續 15
四、畢業典禮 15
IX. 學費、其他收費及退費 15
一、學費 15
二、逾期繳交學費 16
三、休學/退費 16
四、退學/退費 16
五、繳費須知 16
六、其他收費 17
X. 學生之服飾儀表 18
XI. 網課禮儀 20
XII. 考試及試場規則 20
XIII. 線上考試規則 21
XIV. 學生證使用規則 22
XV. 操行評核標準 (適用於 BSN 課程) 23
XVI. 學生獎學金獎勵標準及助學金申請標準 24
XVII. 學生進行科研、論文寫作及問卷調查的規則 28
XVIII. 提出正式投訴 30
XIX. 輔導服務申請流程 31
XX. 校園開放時間表 32

I. 學院歷史簡介

學院創立於 1923 年，是鏡湖慈善會屬下機構之一；學院以『學生為中心』，配合『從人到仁』的教育理念，推動學生全面素質提升，於 2013 年設立『育仁中心』專責學生工作，以培養學生成為品格與才能並重的專業人才。學院大事如下：

1. 1923 年創辦鏡湖高級護士學校。
2. 1945 年更名為「澳門私立鏡湖高級護士職業學校」，課程依照中華護士會編定。
3. 1951 年更名為「澳門私立鏡湖護士助產學校」。
4. 1956 年「澄溪紀念堂」落成，作為護校新校舍及護士宿舍。
5. 1997 年編寫「高等護理專科課程」，獲國際護理專家評審並通過。
6. 1999 年 7 月與中國協和醫科大學護理學院合作，為在職護士在澳門開辦兩年制「在職護理學學士學位課程」。
7. 1999 年 11 月 5 日正式提升為「澳門鏡湖護理學院」。
8. 2002 年 8 月獲特區政府批准開辦「四年制護理學學士學位課程」，為澳門首個全日制護理本科課程，並獲國際護理專家組成的評審團學術評審認可。
9. 2004/2005 學年開辦「護理學學士學位補充課程」。
10. 2008 年與香港醫院管理局合作開辦「護理學專科深造課程」。
11. 2009 年學士學位課程通過中期學術評審。
12. 2010 年與廣州中山大學合作開辦「護理學專業碩士學位課程」。
13. 2013 年度望廈校址啓用。
14. 2015 年學院通過第三方-英國高等教育質量保證局進行的院校素質核證，「護理學學士學位課程」及「護理學學士學位補充課程」均完成由國際護理專家進行的課程審視。
15. 2017 年由學院撰寫的「護理學碩士學位課程」通過國際護理專家組成評審團的課程認證，2018 年開辦。
16. 2020 年「護理學學士學位課程」完成由國家教育部高等教育教學評估中心進行之課程審視。
17. 2021 年「護理學專科深造課程」完成由英國高等教育質量保證局進行之課程審視。
18. 2022 年學院通過國際認知障礙症協會認證，獲得認知障礙症課程提供者資格。
19. 2022 年 8 月遷入離島醫療綜合體校址。
20. 2023 年 2 月學院通過由英國高等教育質量保證局進行的院校認證

II. 學院設備

學院自 2022 年 8 月搬遷到離島醫療綜合體校址，大樓總建築面積約 33,400 平方米，面積是舊校址總面積的 4 倍，樓高 16 層，目前地庫 1、2 層停車庫、9 樓、10 樓、11 為衛生局用，地面層(大堂)、1 樓(廚房)、2 樓(會議中心)與衛生局共用。3 樓設有圖書館、空中花園(百草園)。綜合實驗室、生命體驗館、護理實驗室、客觀結構性臨床考試中心(OSCE 中心)、會議中心、多功能室、課室、導修室等不同的教學場地，以配合不同教與學的需求。會議中心是一個大型綜合性禮堂，具備有多媒體及電腦網絡設備，並設有即時傳譯系統。課室設置多媒體教學及網絡設施，方便教學時使用最新的資訊。導修室是為學生作小組研討和自修學習之用。

1. 實驗室：五樓全層為護理實驗室樓層，共設 3 間模擬病房和 8 間護理實驗室，分別為：1 間模擬隔離病房、1 間模擬重症監護病房、1 間模擬母嬰及兒童病房、1 間高仿真護理實驗室、1 間示教室/實驗室（老年健康）、5 間基礎護理及成人護理實驗室及 1 間虛擬護理實驗室（建設中），合共 34 張床位。另設 4 間討論室；提供不同的設施給予學生作實驗與練習之用。四樓設綜合實驗室和生命體驗館、六樓電腦實驗室，供教學及學生使用。
2. OSCE 考試中心：在六樓，設 14 間獨立考室，全澳首個按標準化設計的臨床技能評核

中心，該層還設有 1 間候考室和 1 間模擬病房，本層合共床位 19 床。

3. 圖書館：館藏種類有醫學、護理學、及其相關學科為主的專業書籍、期刊、多媒體、電子數據庫、護理學碩士學生畢業論文等。圖書館內設有研討室，供學生研習之用。詳細內容，可到圖書館網頁瀏覽。
4. 文娛體育設備：多功能室設有鋼琴及電子琴，為學生提供舒展身心，開創校園文化藝術的場地。
5. 學生會和校友會會址：設置於 4 樓，以便凝聚校友，為開展學生及校友交流工作提供了基地。
6. 百草園(建設中)：位於 3 樓空中花園，種植具有藥用或食療及觀賞價值的中草藥，學生在此既可以休閒欣賞植物又可學習中草藥知識。
7. 宿舍：位於 12-15 樓，設有學生宿舍及教師宿舍。學生宿舍共有 130 床位，供境外生及本地生入住；12 樓公共交流空間為住宿生提供運動、悠閑、文娛活動及溝通交流的場所。

Ⅲ. 學生管理規定

本規定適用於澳門鏡湖護理學院所有學生；

1. 學院以培養護理的實用型專業人才，遵循澳門高等教育法例規定，依法治校，健全和完善管理制度，規範管理行為，將管理與加強教育相結合，為培養專業護士作出努力；
2. 為維護學院正常的教學秩序，保障學生的合法權益和身心健康，結合學院的實際情況，制定本規定；
3. 為加強學生“從人到仁”的培養目標，鼓勵每位全日制課程的學生至少加入一個學生團體（學生會或屬會），按屬會規定，每年可選擇轉會；
4. 學生及學生組織如要代表學院，必須首先獲得學院許可。否則在任何情況下，包括與新聞界、公眾聯繫或通信，均不能聲稱代表學院；
5. 贊助申請：除學生會及其屬會外，其他學生或學生組織如欲徵求個人或機構之贊助/廣告/捐贈，不論以現金或物質性質，均須獲得育仁中心許可；
6. 保險：學院已為每一位已註冊的澳門鏡湖護理學院學生投保學生「個人意外保險」及「職業民事責任保險」，學生需認識有關保險的保賠範圍，以了解各類的風險承擔；
7. 所有在讀生在學期間均需具備有效「基礎生命救援術及自動體外心臟除顫術施救員」（BLS & AED Provider）資格。學院會定期提供由歐洲復甦協會（European Resuscitation Council, ERC）發出證書之相應培訓課程；
8. 疫苗：根據本澳第 16/2008 號行政法規「防疫接種制度」要求，基於公眾安全，所有學生新生入讀課程前必須完成並提供完整的疫苗紀錄（包括：痲疹疫苗、德國痲疹疫苗(風疹)、破傷風疫苗、白喉、百日咳疫苗、脊髓灰質炎疫苗、乙型肝炎疫苗、水痘疫苗等），以備監察。有關紀錄將被存入學生個人檔案內以備查閱。

Ⅳ. 學業規則

一、 學年及學期

1. 每一個學年一般為每年八月至翌年的七月；
2. 每學年分上、下兩個學期（學院及與其他機構合辦之課程可根據實際情況而安排）。

二、 修業期限及學分要求

各課程具體的修業期限及學分要求，請參閱各課程文件之有關章節說明。

三、 註冊及選科

1. 每學年的第一學期開課前，學生應該在指定期限內完成註冊；
2. 學生繳清該學期應繳付之學費後，方可正式辦理註冊。若欠交學費或其他註冊所需文件者，校方有權終止其學籍；
3. 學生選科可按照學院訂定之課程時間表及選科程式辦理，一經批核，學生不應隨意退出或更改選科目，如有特殊情況，須向課程負責人提出申請，如獲批准，需付行政費用（請參閱學年學生各項收費表）；
4. 選修科目如因學生人數不足，學院有權不開班或合併班別。

四、 學分轉移及免修科目

1. 學生於校內或校外已完成相應課程或科目，而欲申請學分轉移或免修 科目，須填寫學分轉移申請表及呈交相關文件向修讀課程負責人提出申請；
2. 每學期開課首兩週開放申請，審批原則見相應修讀課程文件要求；
3. 申請所需費用（請參閱學年學生各項收費表），申請成功與否均不獲發還；而申請涉及的學分轉移科目之學費將不獲豁免。

五、 重修科目

1. 學生如有科目要重修，在選科時應以選讀重修科目為先；
2. 學生一般只許重修不及格的科目，經考試委員會會議決定，獲得重修資格後方可辦理手續，並繳付重修費用（請參閱學年學生各項收費表）；
3. 有關重修科目規定可參考各課程文件之有關章節說明。

六、 旁聽

1. 旁聽只限就讀課程之科目。學生於每學期開課前十五個工作天內書面向課程負責人提出申請，特殊情況亦可於開課後十個工作天內書面向課程負責人提交申請。經批核後，教務秘書以書面通知申請者結果，成功申請旁聽者須於指定時間內繳付旁聽費用（請參閱學年學生各項收費表）；
2. 課程負責人將視乎申請者要旁聽科目之總人數限制及申請者之學習需要進行審批；
3. 未經批准而擅自進行旁聽者，教師有權要求學生離座；
4. 旁聽之科目將不計算學分，旁聽者無需要參與相關之考試或提交作業；
5. 旁聽者必須遵守課堂紀律，若被發現有影響他人上課的情況，例如滋擾他人上課等行為者，將隨時被取消旁聽資格。

七、 上課及請假

1. 上課規定
   - 1.1 所有註冊學生應該遵照院曆及相關課程編排按時出席。按課程規定：上課、課外學習及活動、參觀學習、月會、班務課、測驗及考試等，均視為教學活動部分；
   - 1.2 學生因病或因事不能參與七、1.1 項的教學活動，必須辦理請假申請並補足所缺之必修作業，所缺課堂之安排由有關科目老師作最終決定。未經批准而擅自缺課者，一律按曠課處理；
   - 1.3 學生如未經批准而：
     - 1.3.1 遲到或早退超過 30 分鐘，作該科曠課一節論；
     - 1.3.2 逾時請假或請假未能獲批准而缺席者，按曠課處理；
     - 1.3.3 曠課超過該科總學時 10%，將被扣該科整體成績之 5%；
     - 1.3.4 曠課超過該科總學時 15%，將被扣該科整體成績之 10%；
     - 1.3.5 曠課超過該科總學時 20%，科目為零分；

1.3.6　連續曠課逾一個月者，作終止學籍處理。

如有特殊情況將由課程負責人作最後決定。

2. 請假規定（請假之申請表可在本學院 TronClass 系統內下載辦理）

2.1 理論學習請假

學生於上課期間，可能因為某些原因需要請假，而請假可分為病假和事假兩種。

病假：學生因病請假時，需具備鏡湖醫院、政府醫院、衛生中心、科大醫院、內地三級甲等醫院或所在實習醫院之醫生證明方可提出病假申請；

事假：包括出席親友喪葬、參與公開考試、代表澳門或學院之大型競賽或活動等；

2.2 請假之規則及程序如下：

2.2.1　已預知之事假必須在七個工作天前填寫請假申請表呈交予授課老師，交表後三個工作天內授課老師決定批准與否；

2.2.2　BSN 課程之學生將簽批之請假申請表交給科目老師及班導師簽署，經核實後由班導師交回教務秘書處，方能生效；其他課程則由授課老師批准後交課程負責人簽署，經簽署後交回教務秘書處；

2.2.3　月會、班務堂之請假申請表交給班導師簽署，經核實後，交回教務秘書處方能生效；

2.2.4　BSN 課程學生，因情急無法事先請假者（如急病或急事），學生應該致電告知所屬課程的教務秘書，於回校後五個工作天內辦理請假手續，應填妥請假申請表及提交病假或相關證明予授課老師簽署，經班導師簽署後，交回教務秘書處，方能生效；其他課程學生，在同一情況下，請按時限內以電郵方式告知相關授課老師及教務秘書，以辦理請假手續，並在重新上課時補回請假申請表及提交病假或相關證明予授課老師簽署，方能生效；

2.2.5　因請假而缺任何課堂的學生，相關科目老師可決定是否予學生補充缺失之學習內容及形式；

2.2.6　學生在學習期間若需代表學院或澳門地區參與大型競賽或活動等，須出示相關機構證明向課程負責人提出申請事假，經批准後，其所欠缺的學習內容由課程按實際情況作出安排；

2.2.7　如參加屬非學院機構提供之授課，而該授課的授課時段有部分或全部與學生的學位課程教學安排有所衝突，需同時完成學院之請假手續；

2.2.8學生出席率達到該科目總學時 70%或以上者，才允許參加期末考試或評核。

2.3 特殊情況及安排

如果學生健康或其他狀況影響到自身、服務對象或同儕的安全，課程有權暫停其學習活動，直至其狀況恢復，學生須以書面形式連同學院認可的醫療機構發出之健康證明或相關證明向課程負責人申請復學。

3. 臨床學習之請假與補假原則（請參考各課程的臨床學習手冊或相關條文）

八、　學生資料管理

本學院為學術機構，將持續對教與學的過程進行評估，以提升教學質量，所收集的評估資料及學生作業均有可能用作學術研究用途，而任何形式的公開發表將遵守個人資料保護的原則及相關法律，如學生對以上有關資料使用方式沒有提出異議者，均視為同意。如有表示不同意，可於評核後五個工作天內或繳交功課的同時向教學部提出。

九、　熱帶氣旋/暴雨警告信號之上課/臨床學習/上班指引(本地)

詳情見學院網頁：http://www2.kwnc.edu.mo/?page_id=16073

十、 學習評核(考試)安排

1. 每學年一般分兩學期，每一學期終結時舉行一次期末評核(考試)，BSN 以外課程會根據實際情況而安排；
2. 考試時間表（包括期末及補考）會上載於 TronClass。學生自行留意有關公佈，以免錯失考試時間；
3. 學生需要嚴格遵守所有考試及試場規則（請參閱章節 XII），有關規則一經公佈，即時生效；
4. 任何有關考試之投訴，須於應考後五個工作天內以書面形式向課程負責人提出申請，來函須具姓名及學號，否則不予受理。

十一、 補充評核(補考)及其安排

1. 學院設有補考機制適用於一些期末考試科目不合格者，請參考各課程文件之相關規定；
2. 凡補考者，其科目成績等級按課程文件之要求評定，並繳納補考科目之補考費（請參閱學年學生各項收費表）；
3. 如獲補考機會，但又再缺席補考者，將被視為曠考，該科目成績將被定為（F）等級，而各科目只能補考一次。

十二、 延遲評核(考試)及安排

學生合理情況下請假(如緊急事件、急症、代表澳門或學院參與重要的活動)，可於七個工作天前以書面形式連同相關證明文件向課程負責人提出延期評核申請。如因情急無法預先申請，須於該科目考試後五個工作天內向課程負責人提出補辦請假手續，經課程負責人批准後，其補充評核可視作第一次考試(評核)，所獲成績可按實際分數計算（延遲評核不再有重新評核的機會），但需要繳納評核科目之行政費（請參閱學年學生各項收費表）。

十三、 臨床學習安排及守則

臨床學習時間：按各級臨床學習安排，以通告形式上載於 TronClass，學生自行留意有關公佈，有關臨床學習守則，請參閱各課程之臨床學習手冊或相關條文。

十四、 學生進行科研、論文寫作及問卷調查的規定

1. 為了有效管理研究及論文質量和保障學生、研究對象的權益，各課程學生如因科目學習需要，而要進行科學研究或問卷調查（請參閱 XVI）；
2. 如沒有提出申請或申請未獲批准而進行的項目/調查，科目評核視為“不及格”，學院視情況給予懲處。

十五、 學術誠信(BSN2022 級或以之前屆別及其他學位課程適用，BSN2023 級或之後屆別請參閱課程文件)

1. 學術誠信的自習課程及考核設於 TronClass 系統內；
2. 學位後課程新生須於開學後第一學年 1 月 31 日或之前完成學術誠信自習課程並通過考核。
3. 每名學生有 5 次的參與考核機會，如果未能通過考核，必須以書面向教學部主任申請學術誠信額外導修課及額外的 5 次考核機會，額外課程和考核將按補充評核收取費用。通過學術誠信考核是學位課程畢業條件之一。

十六、 BSN 課程中英語分班方案 (2023 學年起)

目標：2023 年 BSN 畢業生中英班的英語教學比例約 30%，英中班的英語教學比例＞50%。

時間	內容	中英班 (70~100 人)	英文班 (50~80 人)
入學前	分班條件	入班條件 1) Pre-TOEFL＜420 分或 IELTS＜5 分及入學試英文卷成績 **或** 2) 內地高考英文科＜120 分或 DSE 英文科＜3 分; **及/或** 3) 自願報名	入班條件 1) Pre-TOEFL≧420 分或 IELTS ≧5 分及入學試英文卷成績 **或** 1) 內地高考英文科≧120 分或 DSE 英文科≧3 分; **及/或** 2) 自願報名
開學初期	若有學生提出申請調班	1) 首先學生約見班導師，班導師評估其原因及英文程度並給予意見; 2) 申請調班需向課程負責人提出書面申請; 3) 提出申請調班的期限為第一、二及二、三學期間 3) 兩學期間提出申請/按考試委員會決議調班 – 審批之條件為: - GPA＜2.0 或 ≧3.0 - English I / II 不合格 或 English I & II ≧B+ - 考試委員會決議須重修科目、兩科或以上不合格 4) 原則上完成 3 個學期後不接受調班申請，及每學生只可調班一次	

V. 成績評定

一、一般原則

成績評定按課程文件規定及各科目要求，學生可於 TronClass 查閱個人成績。

二、特殊情況

1. 考試委員會因學生成績情況，為學生設合約學習、輔導學習或心理輔導：

1.1 輔導學習：

如學生在學習過程中遇到問題時，育仁中心或班導師會因應學生的個別情況需要，主動給予學生情緒支援、學習輔導等；

1.2 合約學習：

當學生成績表現或行為表現不理想時，尤其當 GPA<2.0、YGPA<2.0、臨床學習不合格或出現紀律問題，考試委員會通過學生進行合約學習，學生需與指定的老師建立學習合約，議定學習目標，學習方法及評鑑指標，並於指定時間內完成合約內容，以增進學習成績，考試委員會亦有權就特別學生情況安排合約學習 (合約學習表格可從 TronClass 下載)；

1.3 心理輔導：

心理輔導員進行個別及團體心理輔導。提供學生有關自我認識、人際關係、家庭關係、生涯規劃、情緒困擾、壓力調適、親密關係、課業學習、臨床學習等問題之輔導(預約輔導服務流程請參閱 XVIII)，並轉介有特殊需要學生接受更適切的協助。

2 覆核成績

2.1 學生如欲對成績提出異議，可以在成績公佈後五個工作天內，以書面形式向課程負責人提出覆核成績申請，在獲通知申請成功後繳交覆核手續費(請參閱學年學生各項收費表)，逾期不予受理。課程負責人邀請另一位相關老師評閱，覆核時間由完成申請手續起十五個工作天；

2.2 如成績經覆核後獲提升，該科目之覆核手續費將獲退回。

3 上訴權（請參閱各課程文件）

VI. 學籍管理

一、 入學註冊

1. 學生須於指定日期前往辦理註冊手續，自其首次註冊日起取得學籍；
2. 學生註冊所用之姓名應以其身份證、護照或港澳通行證內所載為準，並附以有關證件作證明；
3. 新生須在辦理註冊手續時遞交本澳指定醫院或內地甲級醫院所發出之體檢報告，體檢合格者獲學院通知辦理註冊手續；
4. 新生未入學前，如因特殊情況／充分理由（如重大疾病等）可連同相關證明文件申請保留學位，保留學位申請只限一次及保留一年，申請期限為開課前四周或以前，相關手續費用請參閱學年學生各項收費表；
5. 學生證於入學後發給，學生證使用規則(請參閱 XIII)；
6. 新生應按規定日期親臨學院註冊，因疾病或特殊事故無法按時註冊者，須具證明文件，於註冊日前十個工作天申請延期；
7. 學生如涉及下列之情況，學院有權取消其入學資格：
   7.1 遞交文件與申請入讀時填報資料含虛假成分者；
   7.2 欠交文件者；
   7.3 逾期繳交學費者；
   7.4 逾期仍未辦理入學註冊者。
8. 舊生於每學期開課前，須根據通知按時繳交學費及有關之費用；
9. 舊生於每學期開課前，須辦理註冊手續，填寫個人資料作存檔，個人資料有變更時，須通知教務秘書辦理更改手續；
10. 所有重修/重讀生之學籍歸屬於其重修/重讀年級；
11. 根據第 18/2018 號法律高等教育制度第二十條及第三十一條，於學年結束時，如證實學生無法按規範高等教育事宜的法規訂定的時效制度完成有關課程，則其入學登記及註冊權利的時效完結。學士學位或以上課程學生不能於一年內辦理入學登記修讀同一課程，而在該期間屆滿後，學生只要在重新辦理入學登記時符合報讀相關課程的要件和條件，則可以重新辦理該登記；
12. 凡入讀本學院各課程的境外生，入學註冊日須出示已生效的個人醫療保險（必須在澳門境內生效），如無法出示上述文件，則須購買學院指定的醫療保險計劃，以確保學生在澳學習生活期間的基本醫療保障。

二、 更改個人資料

1. 學院與學生聯繫或發出相關信函時，將以註冊之檔案資料為準，所以學生必須確保其個人註冊資料正確無誤；
2. 學生如沒有正式通知學院有關其註冊資料之更改而導致延誤或其他後果，責任將由學生負責；
3. 學生畢業、退學或停學後，一般情況下不接受其註冊資料更改之申請（通訊資料除外），如有特別情況，需向教務秘書申請更改資料，經教學部批准後方可辦理。

三、 休學

1. 學生因病或因事於一段期間內不能繼續科目或臨床學習，可向課程負責人書面提出休學；
2. 學生在修讀（包括理論及臨床學習）期間懷孕，學生需自行通報班導師或課程負責人，以商討學習安排，必要時休學以確保安全；
3. 經課程負責人批准休學後，一般可保留學籍一年，休學時間以學期為單位；

4. 休學申請可於全年任何時間提出，除了考試週前十個工作天至考試結束日期間不接受申請；
5. 開課前提出休學申請而獲課程負責人批准者，其已登記於開課後修讀的科目將被註銷；開課後申請休學者，該學期所繳交的費用概不退回；獲批休學者須繳清所欠學院費用，否則不能完成休學手續及最終被終止學籍；
6. 每次核准的休學期一般以一學年為限，累計不得為修讀課程正常修業期限百分之七十五或超過休學時間與實際修業期限之總和、超過最長修讀時間，因休學期會納入計算在修業期限內；
7. 填妥相關的休學申請表向課程負責人提交，批准後可辦理休學手續；
8. (適用於研究生) 申請休學前須約見課程負責人（由教務秘書協調安排），若無法成功約見次數達兩次，則學生有可能被終止學籍；
9. 休學手續包括繳納相關手續費用(請參閱學年學生各項收費表)及歸還學院發給之物品：學生證實驗袍(一至三年級)及實驗室物品、鏡湖通等(未能交回者，將作遺失處理，並需繳交相應的罰款)；護士學生制服須交校園管理暨發展部暫存，復學時再領回；
10. 如屬住宿生須向校園管理暨發展部辦理退宿手續；
11. 休學申請獲批准後的十個工作天內，學生需到相應課程的教務秘書處完成休學手續，否則學院將會以掛號信之形式通知學生相關處理；如學生在掛號信發出一個月內尚未回校辦理手續，其學籍將會被終止，將來學生如有需要辦理任何在學期間的證明，均不受理；
12. 學生於休學期間，不得參與本學院的任何課堂及其他相關活動；
13. 未於核准之休學期限內、申請復學者，將以停學處理，學籍將被終止；
14. 延長修讀期限之特別情況：按第 19/2018 號行政法規高等教育學分制度第十九條規定，如學生情況特殊及有合理原因，學生可申請延長其修讀期限為正常修讀期間的百分之一百五十。

四、 恢復學籍

1 休學學生申請恢復學籍

1.1 必須於擬復學之學期開課前三十個工作天向課程負責人書面提出申請；

1.2 提出復學的日期必須在批准之休學限期內。

2 保留學位新生申請恢復入學

2.1 獲批准保留學位之新生於獲批指定期限內主動向教學部申請恢復入學申請，若因重大疾病而保留學位之申請人必須提交相關康復證明，相關手續費用請參閱學年學生各項收費表；逾期不申請辦理者，其入學資格會被取消，已繳交之費用將不予發還；

2.2 保留學位後申請恢復入學之新生，學費按入學學年之收費標準計算。

3 學生分娩後停學休息不少於四週，若希望提前復學，學生可以書面形式連同學院認可的醫療機構發出之健康證明向課程負責人申請復學；

4 學生於復學後須接受當年度課程之學習計劃、時間及收費標準(請參閱學年學生各項收費表)。

五、 退學

1. 凡個人任何原因申請退學者，要書面申明原因，經批准後，繳清所欠費用，否則當未完成退學手續及最終被終止學籍；
2. 新入學者於開課前提出退學申請而獲批准者，其已登記於開課後修讀的科目將被註銷，已繳交之費用概不發還；

3. 在讀之學生，若已註冊或開課後考慮退學，建議與育仁中心或班導師溝通，如仍有退學的打算，須以信函形式向課程負責人申明原因，由課程負責人給予意見後，呈交院長審批。由教務秘書通知學生填寫退學申請表，方能辦理退學手續，已繳交之費用將不予發還；
4. 退學手續須由退學學生向教務秘書辦理，學生須同時歸還學院發給之物品(具體內容見本手冊 VIII 三.辦理離校手續第 3 項)；
5. 在確定退學後，學生需在十個工作天以內完成退學手續，否則視為未完成退學手續論，並以掛號信之形式通知學生相關處理；如學生在掛號信發出一個月內尚未回校辦理手續，其學籍將會被終止，將來學生如有需要辦理任何在學期間的證明，均不受理。

VII. 學生紀律與獎懲規則

一、 行為紀律

1. 尊重和愛護國旗、國歌、國徽，以及澳門特別行政區區旗；
2. 尊重和愛護校歌和校徽；
3. 不得從事損害國家及澳門特區尊嚴和名譽的行為；
4. 不得從事損害學院及其成員(教職員工、學生)的名譽、自由、利益、人身安全或私隱權的行為；
5. 學生應遵守學生守則，衣著要整潔，護士制服且應符合護士專業形象，學生護士制服需自行保管好，穿著學生護士制服僅能用於學院要求的學習或活動，舉止文明，友善對待同學；
6. 愛護學院設施，嚴禁隨意塗污、張貼標語或宣傳單張，搬動及損毀設施；
7. 使用完課室後，關掉所有教學器材、冷氣、電源、門窗，以確保安全及節省能源；
8. 上課前要到達學習場所，不遲到、不早退；
9. 學生應根據科目要求、授課老師或講者的指示登記或提供出勤記錄；
10. 學生應根據學院要求作出相應的防疫措施；
11. 學生因事或因病請假須按照正規請假程序申請，未經請假及未獲批准而缺課者，將視作曠課論；
12. 上課時不應隨意進出課室，以免影響其他同學學習；
13. 避免在課室內飲食、嬉笑打鬧、爭吵、玩遊戲機及一切破壞行為；
14. 如果沒有必要，在課堂上避免使用手機、手提電腦或其他電子產品，以專心上課及尊重講者；
15. 上課時需要錄音或拍攝時，需徵得老師/講者同意後方可進行；
16. 任何違反以上規定或有其他不當行為者，經科任老師兩次勸喻無效後，可有權責令學生離開教室，停止上課，並於課後及時通告班導師；
17. 學生違反以上任何規條者，視乎情節輕重及性質可被懲處。

二、 考試及試場規則（請參閱 XII）

三、 獎懲規則

1. 操行評定（護理學學士學位課程學生適用）：主要通過學生在學習期間待人處事的表現、服務精神、出勤情況、服務對象的表揚、代表學校或本地區爭取名譽等方面進行評核，每學年評核一次，由獎懲評審小組評定。
2. 獎助學金
   - 2.1 獎勵：由獎懲評審小組對學生品行、上課出勤、學業成績、臨床學習成績及其他素質作綜合評定，並提出決議；
   - 2.2 各類獎項名稱及標準(請參閱 XV)；
   - 2.3 申請助學金標準(請參閱 XV)；
   - 2.4 嘉許信：學生學業或品行表現優秀者，學院對該生發出嘉許信，以作鼓勵，標準如下：
     - 2.4.1 累積 GPA≧3.3，操行 B+或以上或；
     - 2.4.2 累積 GPA≧2.7，操行 A 或以上。
3. 勸喻信：學院對於學生在學業或品行表現不理想的學生發出勸喻信，以作警示；其標準如下：累積 GPA 或學期 GPA<2.0 或操行 C 或以下。
4. 懲處制度
   - 4.1 學生違反學院訂明的規則或條例，或犯有下列任何事項者，則視乎情況之性質及輕重予以懲處，學院亦有權就情況輕重作出懲處；

4.1.1 學術違規，如抄襲作業、由他人代筆完成作業或於考試、測驗等評核時作弊；
4.1.2 考試時行為不當，或違反學院所訂之考試規則；
4.1.3 違反條例或違背校方命令，足以妨礙學院教學、科研或其他行政活動；
4.1.4 未經許可在學院內進行有可能擾亂校內秩序或紀律之集體活動；
4.1.5 行為有損校譽或學院利益；
4.1.6 擾亂學院及各臨床學習場地秩序者；
4.1.7 違反學院或各臨床學習機構之規章制度；
4.1.8 疏忽職守，造成醫療差錯或醫療事故而對病人健康有損害者；
4.1.9 對學院及工作人員有誹謗、威脅或毆打等行為；
4.1.10 偽造、篡改或冒用學院之文件或記錄；
4.1.11 經法庭判定犯有不道德、招非議或可鄙之行為；
4.1.12 刑事罪行者，如偷竊、故意破壞公物等；
4.1.13 在提交學院之申請書或文件中作不實或虛假之聲明；
4.1.14 違反專業道德者，如索取服務對象財物等。

4.2 學術違規，學院視情況給予懲處，包括：
- 該評核為零分，予重新評核及口頭警告，評核合格該科目等級為 D；
- 該科目以零分計算，不設補充評核，予書面警告；
- 作終止學籍處理。

4.3 違反知識產權之規定：
學生應以獨立思考及創作能力來完成所有課業，包括平時作業、研究報告或論文等，如需引用他人之著作或論點，則必須加以註明，否則將視為抄襲。學院為學生提供的指引包括：論文寫作格式工作坊、《論文寫作格式指引》（**請參閱 TronClass 內學生資訊→課程資訊**）及科目交作業時要求填寫《作業原著聲明》。抄襲行為的定義見《學術誠信》指引資料，其他上述未有列明之情況，由課程負責人或教學部會評估抄襲之事實；抄襲行為被視為學術上嚴重的盜竊行為，抄襲他人或讓人抄襲各種考核內容、作業、研究報告或論文等將一律視為學術違規，懲處見 4.2。

5. 懲處方式
獎懲評審小組根據事件情節輕重可決定給予以下懲處：
5.1 成績扣減或取消成績；
5.2 賠償；
5.3 口頭警告；
5.4 書面警告；
5.5 留校觀察－口頭警告/書面警告處分後重犯或學生行為造成惡劣影響則予暫停學習，留校觀察，在留校觀察期間，學生必須接受由獎懲評審小組安排之課業內容及紀律要求，如學生未履行安排，則按事件性質由考試委員會或校務委員會作出下列 5.6 或 5.7 之決定：
5.6 終止學籍－考試委員會或將安排教務秘書以書面形式通知學生終止學籍的決定，學生須於指定日期內辦理離校手續，被終止學籍的學生將不允許參與本學院的任何課堂及其他相關活動，而因欠費而被終止學籍的學生不接受申請有關之成績單或修讀證明書；
5.7 開除學籍－考試委員會或將安排教務秘書以書面形式勒令學生退出課程，被開除學籍者將永久不允許參與本學院的任何課堂及其他相關活動，若被開除學籍者向學院申請任何證明文件均註明“開除學籍”。

6. 獎懲評審小組之組成：
主席：教學部主任
成員：課程負責人、班導師、學生工作協調員及相關老師

7. 學生投訴

7.1 非正式投訴：學院會積極處理各項非正式投訴，若處理不果，投訴人可提出正式投訴。非正式投訴機制包括與班導師、課程負責人、老師商討或各種恰當的方式化解問題。一般非正式投訴在處理後都會向學院院長匯報；

7.2 正式投訴(投訴程序請參閱 XVII)。

VIII. 畢業

一、 畢業資格

1. 學生符合下列各項規定，並經學院考試委員會、學術委員會之學位監察組通過，才可獲頒發相應學位的畢業證書：
   - 1.1 在所屬課程之修業期內及格並完成該學位課程學習及臨床學習計劃（如有）的要求；
   - 1.2 遵守學院規章制度；
   - 1.3 完成學院指定之校外英文公開試或學院認可同等要求並達到指定標準（「護理學學士學位課程 2006/2007 學年至 2020/2021 學年入學學生適用）；
   - 1.4 完成及通過學術誠信考核 (適用於學士後學位課程)
   - 1.5 繳清所有費用。
2. 學院將在考試委員會及學術委員會通過學生之畢業資格後頒發畢業證書及總成績單；
3. 學位頒授儀式將於每學年舉行之畢業典禮中進行。

二、 領取畢業證書

在領取畢業證書與總成績單時，學生須按指定期限內辦理手續：

1. 本人領取
   學生可親臨學院教務秘書處領取畢業證書及總成績單；
2. 授權代領
   學生可交由授權人並帶同下列文件，到學院教務秘書處代領畢業證書：
   - 2.1 授權書；
   - 2.2 學生之身份證副本；
   - 2.3 被授權人身份證正、副本。
3. 學術委員會核准畢業生名單後，教務秘書將在三個月內通知領取畢業證書的安排；
4. 學生一般須在畢業後六個月內對畢業證書中的任何錯誤提出修正申請，逾期不予辦理 (修正申請不包括更新個人資料或更改繁/簡字體，通訊資料除外)；
5. 如學生在領取畢業證書上一直不作出任何回應及處理，校方有權於學生准予畢業之日期起計六個月後，將畢業證書及文件註銷，不予重發。

三、 辦理離校手續

1. 攜帶學生證辦理離校手續；
2. 繳交畢業及離校手續費(請參閱學年學生各項收費表，2021/2022學年起入學/復學學生於保證金中扣除)；
3. 歸還學院發給之物品：包括學生證實驗袍(一至三年級)、實驗室物品、鏡湖通(餘額不予退還)、護士學生制服(註銷)；
4. 注意事項：
   4.1 學生如未能交回學院所發給之物品，視作遺失處理，按情況作出適當之賠償；
   4.2 若學生個人資料有任何變更，請盡快聯絡本學院更新，否則本學院將以學生所登記之地址郵寄有關文件。
5. 如學生在辦理離校手續上一直不作出任何回應及處理，校方有權於學生准予畢業之日期起計六個月後，將學生有關文件註銷，不予重發。

四、 畢業典禮

1. 歡迎全校學生參加畢業典禮；
2. 畢業生及出席畢業典禮學生須按照學院畢業程序進行；
3. 畢業生均須穿著按規定之學術袍；
4. 出席畢業典禮學生穿著整齊學生制服。

IX. 學費、其他收費及退費

一、 學費

1. 學費以澳門元為貨幣單位(特別標註除外)，每學年學費分上、下學期繳交（部份課程學費採取一次性繳交）；
2. 財務科於各繳費期前以書面通知學生，學生須留意有關通知，並於所規定之最後繳交日期前繳付學費；
3. 基礎補充課程學費：
   3.1 學生修讀基礎補充課程，需另繳交科目學費；
   3.2 基礎科目不設學分，學費以每一單科計算（請參閱學年學生各項收費表）。
4. 重讀學費：學費以學期收費處理；
5. 重修學費：
   5.1 學生重修個別不及格科目（基礎補充課程除外），需另按單學科學費繳交重修科目學費；
   5.2 重修學費以學分制計算，即以每個修讀科目學分作為收費單位元（請參閱學年學生各項收費表）。
6. 旁聽費：申請旁聽學位課程科目的學生，經學院審批後，須繳付旁聽費（請參閱學年學生各項收費表）；
7. 保險費：學生出外交流、參加澳門境外之所有活動，均有義務自行購買相關之保險，以保證個人保障；
8. 申請延期/分期繳交學費：
   8.1 學生必須於繳費通知上所規定之最後繳交日期前十個工作天，以書面形式連同其他證明副本向院長提出申請，經院長批准後方可作逾期/分期繳交，逾期申請恕不受理。每學年只可申請延期/分期繳交學費一次(相關行政費用請參閱學年學生各項收費表)；
   8.2 經院長審核後，財務科將以書面形式通知學生新的繳交期限及繳交『延期/分期留位費』。

二、 逾期繳交學費

逾期繳交學費者，需繳付相關的行政費用(請參閱學年學生各項收費表)。經書面通知後仍未能在指定日期內繳交學費及行政費用者，學院有權終止其學籍。

三、 休學/退費

1. 學生提出休學申請前，必須繳清所有欠費；
2. 學生在每學期開課前，在未繳交該學期學費的情況下，以書面形式提出休學申請，獲批准後，需繳交休學留位費及相關的行政費用(請參閱當學年學生各項收費表)；
3. 學生在每學期開課前，在已繳交該學期學費情況下，以書面形式提出休學申請，獲批准後，已繳交學費在扣除休學留位費和相關行政費用後，餘款將退還給學生；
4. 學生在每學期開課後，以書面形式提出休學申請，獲批准後，需繳交休學留位費及相關行政費用(請參閱學年學生各項收費表)，所繳交該學期學費不獲退還；
5. 休學留位費將保留直至學生於休學期內申請恢復其學籍，用以抵銷復學時部份學費；
6. 如申請復學，經批准後須繳付相關行政費用(請參閱學年學生各項收費表)；
7. 逾期申請復學之學生，將被終止學籍，其休學留位費概不發還。不辦理復學之學生須在保留學籍期限屆滿日期後一個月內以書面形式向學院申請退回保證金，逾期申請將不被接納，已繳交之保證金不予發還。

四、 退學/退費

1. 學生提出退學申請前，必須繳清所有已登記修讀科目之學費及其他欠費；
2. 未入學的新生因下列情況申請退費，經確認有關機構發出的證明後，學生可獲退還所繳交之學費及住宿費：
   2.1 學生不符合報讀課程的入讀資格(如健康問題)；
   2.2 不能如期辦理學生簽證(非澳門居民適用)，學生須於開課後十個工作天內連同證明副本以書面形式向學院申請退費，逾期申請概不受理。

   除發生上述原因申請退費，所繳交學費均不予退還或轉讓；
3. 在讀學生提出退學申請，已繳交學費均不予退還或轉讓。除發生不可抗力原因(如健康問題)，並於每學期開課前提出退學/退費申請者，獲批准後，已繳交學費及住宿費在扣除相關行政費用後餘款將退還給學生；
4. 凡修讀短期課程，除學院取消開辦課程外，在任何情況下，所繳交學費均不予退還或轉讓。

五、 繳費須知

1. 繳費方式如下：
   1.1 透過辦理中國銀行戶口授權形式自動轉賬；
   1.2 透過銀行櫃檯、網上服務、e道自動終端機存入學院指定的中國銀行澳門分行『澳門鏡湖護理學院』戶口；
   1.3 通過學院TronClass學習平台網上信用卡系統；
   1.4 於學院出納櫃檯以信用卡刷卡、二維碼支付；
   1.5 以本票、滙票或匯款方式繳交，本票或滙票抬頭請寫『澳門鏡湖護理學院』。
2. 匯款方式繳費所產生的任何銀行手續費用均由學生承擔；
3. 以匯票或匯款方式繳付學費者，可能因匯率的浮動而出現貨幣兌換差額，凡匯票或匯款多出的金額，學院將一概不予退還。

六、 其他收費

1. 學生若須向學院申請在讀或相關之證明文件，須透過 TronClass 系統中申請手續，辦理時間不少於五個工作天；
2. 相關費用請參閱學年學生各項收費表。

X. 學生之服飾儀表

1. 上課服飾：
   1.1 應要端莊符合護理專業之形象；
   1.2 頭髮保持整潔，不染色。
2. 臨床學習服飾須按學院規定，穿著整齊制服，頭髮整潔，長髮者宜將頭髮盤好，不佩帶誇張的飾物；
3. 學生參加院外活動之服飾，按需要穿上禮服、制服或學院之運動服；
4. 學生參加校內外之學術活動(研討會、小組報告等)時，請穿著正裝出席；
5. 制服及運動服式樣。

一. BSN課程學生制服樣式

1 臨床學習服飾式樣



學生制服---女前



學生制服---女後



學生制服---男前



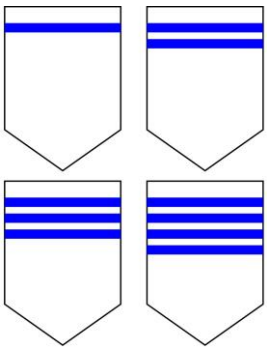
側面



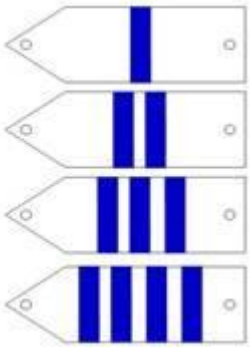
後面



學生制服---男後



女生班級顯示標誌



男生班級顯示標誌

2　學生運動服式樣



輕裝運動服

XI. 網課禮儀

隨著網課日漸普及，為保障網課的教學質量，所有參與網課的學生須注意以下事項：

網課前後

1. 訂立學習時間表，保持良好的學習態度；
2. 在一個網絡接受良好、寧靜及光線充足的位置，準備好網課需要用的工具，如電腦、課本、紙筆等；
3. 穿著合適的服裝，整潔的儀表準備參與網課；
4. 提前 5 分鐘登入指定連結，用戶名稱顯示格式為學號及真實名稱(範例：2020-001 陳大文)；
5. 登入後，須開啟視頻，正面顯示樣貌，可使用虛擬背景功能，保障私隱；麥克風設定為靜音；
6. 網課如同正式上課，科目會因應學生網課的出勤情況記錄出席率；
7. 課後按科目安排，完成有關作業或學習活動；
8. 如遇不明白的地方，可以透過電郵/網課向老師查詢；
9. 如未能參與網課，請按學生手冊請假程序進行請假；
10. 為保障同學的私隱及肖像權問題，在未獲得老師允許的情況下，請勿攝影、攝錄或錄音。

網課期間

1. 按「舉手」按扭表示發問，等候指示；
2. 期間請勿使用其他應用程式或手提電話，專心於課堂學習；
3. 期間請勿擅自離開座位或鏡頭，如突然離線，可重新加入課堂，並向老師交代，直至課堂結束；
4. 期間請勿進食；
5. 多尊重與鼓勵網課的每一位，例如同學有個很好的答案，可點讚鼓勵。

XII. 考試及試場規則

1. 考試開始前

1.1. 所有考生未經主/監考主任批准不得進入試場；

1.2. 原則上，所有書籍、筆記、紙張或其他任何媒體儲存裝置不得帶入試場。任何獲准帶進試場物品須按主/監考主任指示放在指定地方。任何考生在試場內藏有未經批准物品皆視為犯規，並須向課程負責人報告。學生可能會即時被取消考試資格，或事後被紀律處分；

1.3. 進入試場前，所有考生必須關掉所有的移動電話、手提電腦、智能電子器材、任何會發出提示聲音之計時器或手錶等裝置或任何具備單或雙向通訊功能之裝置；

1.4. 除經考試科目教師批准外，考生不得使用任何型號的電子計算機應考。任何因就考試作答需要使用的圖表、數值表或運算工具必須合符該考試指定版本或型號；

1.5. 在主/監考主任指示下，考生可在考試開考前十至十五分鐘進入試場。一般而言，所有考生在開考後頭三十分鐘內仍可進入試場應考。然而主/監考主任有權酌情批准考生在開考三十分鐘後進入試場應考；

1.6. 所有考生都必須按試場外張貼之座位表（如有的話）按序入座；

1.7. 所有考生必須攜帶身份證明文件（身份證）或學生證，並須放在桌子的右上角

以備監考人員查核。任何考生被發現及經調查後，有關文件與應考者不相符，考生會有可能被開除學籍。而冒充者及考生本人皆有可能受到法律跟進；

1.8. 所有考生未經主/監考主任許可不得擅自開始翻開試卷、閱卷或作答；

1.9. 所有考生必須自備足夠及合適文具；

1.10. 所有考生必須在指定答題簿或答題紙作答，並不得擅自從答題簿撕下紙張。

2. 考試進行中

2.1. 所有考生在開考後三十分鐘至考試完畢前十五分鐘，可舉手示意要求交卷，並得主/監考主任批准方可離開試場；

2.2. 考試進行中，考生未經主/監考主任同意及有指定人員陪同下，不得擅自短暫離開及後再返回試場繼續考試。任何考生擅自離開試場，即視作違反考試規則論，並自動取消該次考試資格，而該試卷不管作答已否皆不會作批改。事件處理會交由考試委員會議決；

2.3. 考試進行中，各考生不得違反考試規則、不得交談及作出任何不誠實行為。考生不得作出任何干擾其他考生的行為。任何類似行為必須報告課程負責人並在兩個工作天內以書面上報教學部主任，並作出跟進；

2.4. 考試進行中，不得進行飲食。如有特別需要（如服用醫生所處方藥物）或其他特殊情況，可向主/監考主任提出要求；

2.5. 考試完畢前三十分鐘及五分鐘主/監考主任須向考生報時。

3. 考試完畢

3.1. 宣佈考試完畢後，考生必須停止書寫並安靜地留在座位，聽從監考人員指示，直至收卷完畢。未經主/監考主任許可，考生不得帶走試卷或任何試場內物品；

3.2. 如仍有考試在同一試場進行中，請考生安靜地離開以免干擾其他考生；

3.3. 任何有關該次考試之投訴必須在考試完畢後五個工作天內，以書面向課程負責人提出。

XIII. 線上考試規則

- 適用於因流行病而須強制隔離但症狀輕或無症狀者 (強制可由政府或本學院提出)；
- 需於考試前 48 小時提交申請 (申請表可在本學院 TronClass 系統內下載，填妥後電郵教務秘書，審批結果（成功與否）通過電郵發放)；
- 需繳交費用（請參閱學年學生各項收費表）；
- 申請由教學部審批。

1 線上考試準備程序：

1.1 成功申請線上考試後，將收到線上考試前各視訊設備測試時間及連結的電郵通知；

1.2 學生需於測試時間前備好一台有鏡頭的座台電腦/手提電腦 (考試答題專用，並能使用 Chrome 瀏覽器作答，考試不支援 ipad 設備)，另備兩台有鏡頭的通訊設備，三部設備均能使用 Zoom 軟件進行測試及線上考試；

1.3 測試時間前，學生將一台有鏡頭的通訊設備放於能拍攝學生側面的位置，另一台有鏡頭的通訊設備放於能拍攝學生背面的位置，而有鏡頭的座台電腦／手提電腦的鏡頭能拍攝學生的正面，並進入 tronclass 畫面（通過 ZOOM 分享畫面）；

1.4 學生所使用的電腦需設定不自動休眠，所有設備需關閉其他 APP 的通知，確保咪及揚聲器功能正常；

1.5 提前於測試時間進入連結；

1.6 校方會因應線上考試要求而與學生溝通，並給予建議及指引；

1.7

2 線上考試程序 ：

2.1 學生於考試前通過電郵接收考試連結；
2.2 學生於考試前 30 分鐘進入考試連結；
2.3 學生按考試前按視訊測試設備安排放置好各設備，給予校方再次檢查；
2.4 學生保持所有設備於考試時間電源充足；
2.5 線上考試時，學生不能離開座位；
2.6 線上考試時，不能有任可人接觸學生；
2.7 線上考試時，學生確保視訊鏡頭及通話系統開啓；
2.8 線上考試時，學生計劃交卷時要告之監考人員，待允許才能交卷；再待監考人員回覆成功交卷後，方可離開線上考試連結。

若違反上述內容，將視為考試無效。上述如有特殊情況由課程負責人作最後決定。

XIV. 學生證使用規則

1. 學生證是學生之身份證明文件，須隨身攜帶以備必要時查閱，不得借與他人；
2. 考試進入試場，必須攜帶學生證；
3. 臨床學習時必須佩帶學生證；
4. 進入學院及圖書館借閱書籍，須出示學生證；
5. 學生證同時具備門禁功能，用於進入學院，如遇遺失或失竊時，須盡快通知校園管理暨發展部暫停門禁功能，否則一切責任將由持證人負責；
6. 學生證於註冊入學後發給，中途退學、休學及學生畢業時，須辦理註銷手續；遺失學生證，須即時於網上申請重發，並辦理補領手續及繳交費用（請參閱學年學生各項收費表）。

XV.　操行評核標準 (適用於 BSN 課程)

<table>
<tr><th>等 級</th><th>出勤情況</th><th colspan="2">品格：愛國愛澳愛校、良好公民、從人到仁、護士素養</th><th>參與班內及院內工作及社會服務</th></tr>
<tr><td>A+
(極優秀)</td><td rowspan="3">從不遲到和曠課</td><td rowspan="2">優良品格和護士特質顯著及受他人認同，具號召力及影響力</td><td rowspan="9">護理照顧：能尊敬及關心他人；學習積極主動

法律與倫理：奉公守法；有責任感；值得信賴，誠實可靠

溝通合作：待人有禮、真誠；能正面地給予同學意見和鼓勵；主動幫助同學、樂於助人；良好溝通技巧

管理：守時及守約；有組織及領導才能；做事有計劃

專業發展：關注社會問題，參與專業活動；具有銳辨思維，提出建設性意見

個人發展：健康形象(包括精神面貌及行為)；自主學習及不斷進步；具自我評價能力</td><td>積極主動參與學院活動/社會服務；
擔任職務，稱職及有號召力
體現仁愛奉獻精神</td></tr>
<tr><td>A
(優秀)</td><td>積極主動參與學院活動/社會服務；
擔任職務，稱職及有號召力</td></tr>
<tr><td>B+
(良好)</td><td rowspan="2">優良品格和護士特質顯著及受他人認同</td><td>經常參與學院活動/社會服務；
擔任團隊職務，稱職</td></tr>
<tr><td>B
(好)</td><td>極少遲到，無曠課</td><td>經常參與學院活動/社會服務；
擔任職務，半稱職</td></tr>
<tr><td>C+
(中等)</td><td>偶有遲到，極少曠課</td><td rowspan="2">個人品格和護士特質已初步建立</td><td>有時參與學院活動/社會服務；
擔任職務，未稱職</td></tr>
<tr><td>C
(尚可)</td><td>有時遲到，極少曠課</td><td>有時參與學院活動/社會服務；
不擔任職務</td></tr>
<tr><td>D+
(及格)</td><td rowspan="2">經常遲到，偶有曠課</td><td rowspan="2">品格尚待完善</td><td>沒有參與學院活動/社會服務；
不擔任職務</td></tr>
<tr><td>D
(勉強及格)</td><td>沒有參與學院活動/社會服務；
不擔任職務</td></tr>
</table>

XVI. 學生獎學金獎勵標準及助學金申請標準

一. 護理學學士學位課程學生獎學金名額、評核條件

A. 獎學金(貨幣單位：澳門元)

獎 項	捐助機構	評核條件及金額
優秀新生獎	中國銀行澳門慈善基金會獎學金(3 名)(32,000 元/名)	高中成績優異，品行優良，入學面試及筆試成績表現傑出者
	南光獎學基金(1 名) (32,000 元/名)	
澳門高等院校優秀學生獎學金-優秀學生特別獎	澳門基金會(1 名)(30,000 元/名)	最近一個學年之平均成績最少達 GPA3.8 或同等水平
澳門高等院校優秀學生獎學金-優秀學生獎	澳門基金會(9 名)(10,000 元/名)	最近一個學年之平均成績最少達 GPA3.2 或同等水平
澳門高等院校交流生獎學金-各類專業交流生獎學金	澳門基金會(2 名)(10,000 元/名)	參加學士學位課程交流計劃的學生，且最近一個學年之平均成績最少達 GPA3.2 或同等水平；交流期間須於澳門或外地高等院校修讀學士學位的相關課程，交流最少為一個學期
品學優異獎	南光獎學基金(1 名)(10,000 元/名)	學年 GPA>3(畢業班累積 GPA>3),臨床學習成績評核 B 或以上（以記錄方式評核者，必須通過）操行 B+或以上
	香港上海匯豐銀行獎學金(2 名)(9,000 元/名)	學年 GPA>3，臨床學習成績評核 B 或以上（以記錄方式評核者，必須通過），操行 B+或以上
	澳門霍英東基金會獎學金(1 名)(10,000 元/名)	
品學優良獎	南光獎學基金(3 名)(5,000 元/名)	學年 GPA>3 分,操行 B+或以上
	香港上海匯豐銀行獎學金(2 名)(6,000 元/名)	學年 GPA>3，臨床學習成績評核 B 或以上（以記錄方式評核者，必須通過），操行 B+或以上
實習優異獎	香港上海匯豐銀行獎學金(2 名)(6,000 元/名)	學年 GPA>3，臨床學習成績評核 B+或以上（以記錄方式評核者，必須通過）操行 B 或以上
	劉豪世紀念獎學金(2 名)(3,000 元/名)	
仁愛專業精神獎	盧德華獎學金，MOP8,000/年（名額 4 名；2000 元/名）	學年 GPA>2.7 分,操行 B 或以上
創意創新行動獎	李梁燕燕校友紀念李天翔牙醫獎學金，MOP5,000/年（名額 5 名；1000 元/名）	學年 GPA>2.7 分,操行 B 或以上
學年全勤獎	中國銀行澳門慈善基金會獎學金(8 名)(500 元/名)	該學年全勤，操行 B 或以上，GPA>2.7(畢業班累積 GPA>2.7)
自主學習獎	仁愛護苗基金(每級 2 名)(500 元/名)	於學年內積極自主學習者
最佳進步獎	仁愛護苗基金(每級 1 名)(500 元/名)	學習或個人表現有顯著提高或改善
仁愛社會服務獎	仁愛護苗基金(每級 2 名)(500 元/名)	學年內積極參與社會服務者
優秀學生領袖獎	2 名(1,000 元/名) 由學生會、屬會、班級自治委員會成員及臨床學習小組組長競逐	表現優秀領導才能和潛質，發揮仁愛互助精神的同學

兩文三語獎	全院上限 6 名(500 元/名)	能良好掌握英文，普通話及粵語在聽、說、讀、寫各方面能力者 *以上語言必須為第二語言方有參賽資格
優秀論文獎	南光獎學基金(上限 5 組)(1,500 元/組)	報告分數 B 或以上，及老師推薦

B. 獎狀

獎 項	評核條件
促進健康獎(1~3 組)	報告分數 B 或以上
為校爭光獎	學生在校期間代表澳門或學院參與各種的比賽或表演，表現優秀或獲取獎項，為澳門和學院奪得殊榮者，由學院決定分發獎項(學生在校期間只可獲獎一次)

二. 學士學位後課程學生獎項名額、評核條件

A. 獎狀

獎 項	評核條件
優秀畢業生獎	MN:累積 GPA≧3.5 PDAN:累積 GPA>3，專科理論及實習 B 或以上,或/及老師推薦
優秀論文獎	MN:論文等級≧80 分

三、助學金(貨幣單位：澳門元)

捐助機構	評核條件
仁愛護苗基金(5 名)(5,000 元/名)	家庭每月人均收入不高於澳門幣 5,000 元

四、推動護理專業發展資助計劃(仁愛護苗基金)

項目內容	**捐助機構**	**條件**	**名額及金額**
兩文三語學習 如：研討會，外地臨床交流/交流學習等	仁愛護苗基金	學期 GPA≧3 分 操行 B 以上 交流完成需要： 1. 投稿於《康護之聲》；或 2. 投稿於澳門護理雜誌；或 3. 與全校分享	18 名 @≦2,000 元(沒有文章發表) @≦3,000 元(有文章發表)
學生自主或學校主辦到偏遠地區訪問或探訪活動		提交完整的計劃書	2 個計劃@≦5,000 元
往港學習的住宿津貼		申請者須符合以下三個情況之一： 1.1 鏡湖醫院在職護士 1.2 鏡湖護理學院畢業生任職非政府機構 1.3 鏡湖護理學院畢業生但任職政府機構，以非公職學生身份就讀	10 名 上限 5,000 元/名 *每項資助為上限按支出之 3 分之 2 批核，如：總住宿支出為 7,200 元澳門幣，所批核之金額上限則為 4,800 元澳門幣

註：評獎辦法見**獎學金申請方法及遴選程序**

獎學金申請方法及遴選程序

每項獎、助學金除學院特別安排和要求外，皆由學生自行在成績結果公佈後按條件辦理申請手續。

項目	**遴選程序**
卓越學生獎學金 品學優異獎 品學優良獎 優秀在讀學生獎學金 實習優異獎 優秀畢業生獎 優秀畢業生繼續學習獎 學年全勤獎	1. 由班導師按指標建議學生操行及獲獎名單，獎懲評審小組審視及確認； 2. 在考試委員會通過獲獎名單
海外交流學習獎學金	*若交流學習課程在 7-12 月份進行，請在該年 5 月份遞交申請或 **若交流學習課程在 1-6 月份進行，請在上年 11 月份遞交申請 1. 獎懲評審小組通過(十個工作天) 2. 學院通過電郵 / 電話通知結果
南光獎學基金 促進健康獎 優秀論文獎	1. 指導老師/科任老師提名 2. 科研管理發展部/學術委員會評選 3. 考試委員會通過(7 月中旬) 4. 網上公佈結果(8 月上旬) 5. 畢業典禮上頒發(9 月中旬)
兩文三語獎	兩文三語推動委員會評選
最佳進步獎	學年底由教務系統統計學生 GPA 最大進步結果或 班導師根據學生表現提名
自主學習獎及仁愛社會服務獎	1. 在 5 月份由學生以不記名投票型式提名人選 2. 在學期完結前由同學根據獲提名人選名單進行投票
優秀學生領袖獎	1. 每年 5 月 1-20 日前填妥表格 2. 評審小組通過(6 月下旬前) 3. 網上公佈結果(7 月上旬) 4. 開學禮上頒發(8 月下旬)
助學金	1. 提交助學金申請表(每年 5 月) 2. 仁愛護苗基金資助申請表(每月 1 號及 15 號) 3. 評審小組審核 4. 學院通過電郵/電話通知結果 5. 成功申請者於會議或交流後提交單據到財務科報銷

申請獎、助學金須知

1. 申請內容：
   1.1 申請文件
      1.1.1 填妥澳門鏡湖護理學院獎助學金申請表格(可於學院育仁中心網頁下載)；
      1.1.2 最近一學期成績表副本；
      1.1.3 收入聲明書：每名在職家庭成員之收入聲明書及證明(只限助學金申請)。
   1.2 申請時間及辦法：按申請方法及評選流程所指定時間安排進行申請。
2. 發放：助學金將用作扣減下學年學費。
3. 續期：不設自動續期，獲連續頒發的獎學金得獎學生每年需要重新申請。
4. 評審：由獎懲評審小組設立之獎助學金評審委員會評定申請。
5. 成功申請者的義務：
   5.1 畢業後如鏡湖醫院慈善會屬下機構需要，建議首選為該機構服務；
   5.2 協助本學院擔任義務工作。

備註：

1. 獎、助學金需由學生自行申請(除特別要求外)，申請者每學年的獎、助學金申請分別只能獲資助一次(仁愛護苗基金之助學金/學院活動贊助/學生會活動贊助)，如屬推動護理專業發展資助計劃(包括臨床交流學習)，必須在活動前一個月提出申請。
2. 學院保留所有獎項的名額和金額的最終解釋權。

XVII. 學生進行科研、論文寫作及問卷調查的規則

1. 以本校學生或教職員工作為研究對象的申請手續：
   1.1 研究者以書面形式向學院提出申請；
   1.2 相關申請交科研管理暨發展部（以下簡稱科研部）處理；
   1.3 由科研部主任審查研究內容及有關倫理考量後，並諮詢教學部或校務委員會後決議；
   1.4 決議後的申請結果，由科研部秘書通知申請人；
   1.5 處理需時約一個月。
2. 學生進行科研項目／問卷調查的申請手續：
   2.1 學生填寫科學研究項目申請書(以下簡稱申請書)（相關申請書可在學院 TronClass 系統內下載），交給指導老師；
   2.2 由指導老師對科研設計及倫理方面作考慮，確定後簽名，再交科研部審閱；
   2.3 科研部對已通過開題報告的研究計劃書進行倫理審查，審批後將結果反饋給學生及指導老師；
   2.4 科研部主任審批後的項目，便可進行。若有特殊的個案，科研部呈交學術委員會審批；
   2.5 科研部每月收件兩次，分別為 1 號及 15 號，十五個工作天內回覆；
   2.6 如沒有提出申請或申請未獲批准而進行的項目，科目評核視為不及格，校方並會發出警告信。
3. 如出現下列其中一種或多種情況，則需啟動倫理小組審批科研項目申請書：
   3.1 科研項目申請書中倫理考量清單的其中一項或多項出現“是”，而其解釋或處理措施仍存在爭議；
   3.2 科研部或專家在審理申請書時發現研究項目或計劃可能存在倫理問題；
   3.3 申請者要求學院倫理組發出“倫理同意書”；
   3.4 倫理組在日常運作中發現研究項目或計劃可能或已出現倫理問題；
   3.5 研究項目出現版權或倫理爭議時，科研部啟動倫理組對事件進行調查。

備註：如果倫理組認為研究項目或計劃存在關鍵性倫理問題，科研部會將倫理組的意見反饋給申請人，並指引申請人根據倫理組意見修改後再重新申請。

4. 學生科研項目變更手續：

   學生科研項目於審批後，對有關計劃、方案等任何內容的修改必須得到導師之認可及簽名，並及時以書面方式上報科研部，經科研部審批後才能進行，否則，科目評核視為不及格。

5. 學生發表文章及參加研討會規定：
   5.1 學生發表文章或在研討會上報告必須填寫學院投稿登記表，參加研討會後十五天內向科研部提交參會簡報/海報。
   5.2 學生發表文章時必須註明為澳門鏡湖護理學院學生（畢業後或在職兼讀學生發表時可同時標註工作單位，但排名以學院為先、工作單位在後）；
   5.3 學生發表文章的內容為畢業論文時，學院導師必須為通訊作者；而學生發表文章的內容為科目作業時，指導老師在文章的署名按貢獻大小而決定。

備註：畢業論文相關內容之發表，不論在學期間或畢業後均需按 5.2 之要求；此外，學生投稿前必須與導師充分溝通。

6. 畢業論文提交：

學生需按時提交指導老師認可之紙本畢業論文 3 份及論文全文資料電子檔至教學部，之後上呈學術委員會確認。

XVIII. 提出正式投訴

學院在辦學過程中，致力於提升教學質素，全力建構適合的學習環境，以助學生全面成長。學生在學習生活中遇到問題或不公平對待時，可以透過不同渠道表達意見；例如，直接向學院領導或老師反映意見、透過學院意見箱、課程委員會、問卷等方式表達意見。學院根據學生的意見由相關部門作出調解和回應。如有需要，學生可以透過學院設立投訴機制，以公平、公正、有效的方式對學生提出非學術事件上受到不當對待的情況進行獨立調查，相關調查資料絕對保密。投訴程式分成如下四個階段：

第一階段：投訴開始；
第二階段：正式程式；
第三階段：上訴；
第四階段：歸檔。

一、 投訴開始

1. 若以調解方式不能和解的事件，則正式進入投訴程式。投訴分有原訴者及被訴者；
2. 原訴者正式向相關部門(見學院網頁<組織架構>)提出書面投訴，並在投訴書中列明投訴的原因，被求助部門認為首次投訴成立，可正式接納原訴者之訴訟(如偷竊事件、公物破壞、環境問題等可向校園管理暨發展部主任提出；教師相關可向課程負責人提出；歧視、欺凌、學生矛盾等可向學生工作負責人提出)。

二、 正式程序

1. 被投訴者部門主管收到正式訴訟書，在十個工作天內成立一個調查組查辦；
2. 調查組之組成：由部門主管或委派一人為主席，另設三名成員(部門成員二及一名秘書)，調查組成員均為學院員工或學生；
3. 若原訴者為學院以外人士，調查組由學院院長決定；
4. 調查組可酌情給予原訴者及被投訴者的「友人」陪伴出席以作回答、詢問或支持，「友人」不能是法律界人士；
5. 若被訴者缺席調查會議，可由調查組決定其處分；
6. 若調查組認定被訴者行為屬實，提出合理處分，經校務委員會審批後會於收到正式訴訟書的三十日內將結果回饋；
7. 若原訴者偽造指控，則不理該案例有否撤銷均要被起訴；
8. 若涉刑事案件，需立即轉告倫理委員會主席、經院長審批，可能建議原訴者報警處理；
9. 與學生相關的所有處理按學生手冊內有關《獎懲規則》作出處理。

三、 上訴

1. 若原訴者或被訴者對調查或調查組之決議不服，可在收到通知後五個工作天內提出上訴；
2. 若原訴者及被訴者均為學生，學生工作負責人接手處理上訴；
3. 若被訴者涉及到員工的個案，由上訴委員會處理上訴；
4. 處理上訴過程必須三十天內完成；
5. 上訴委員會之決定為最後決策；
6. 上訴委員會有權查閱所有調查記錄。

四、 歸檔

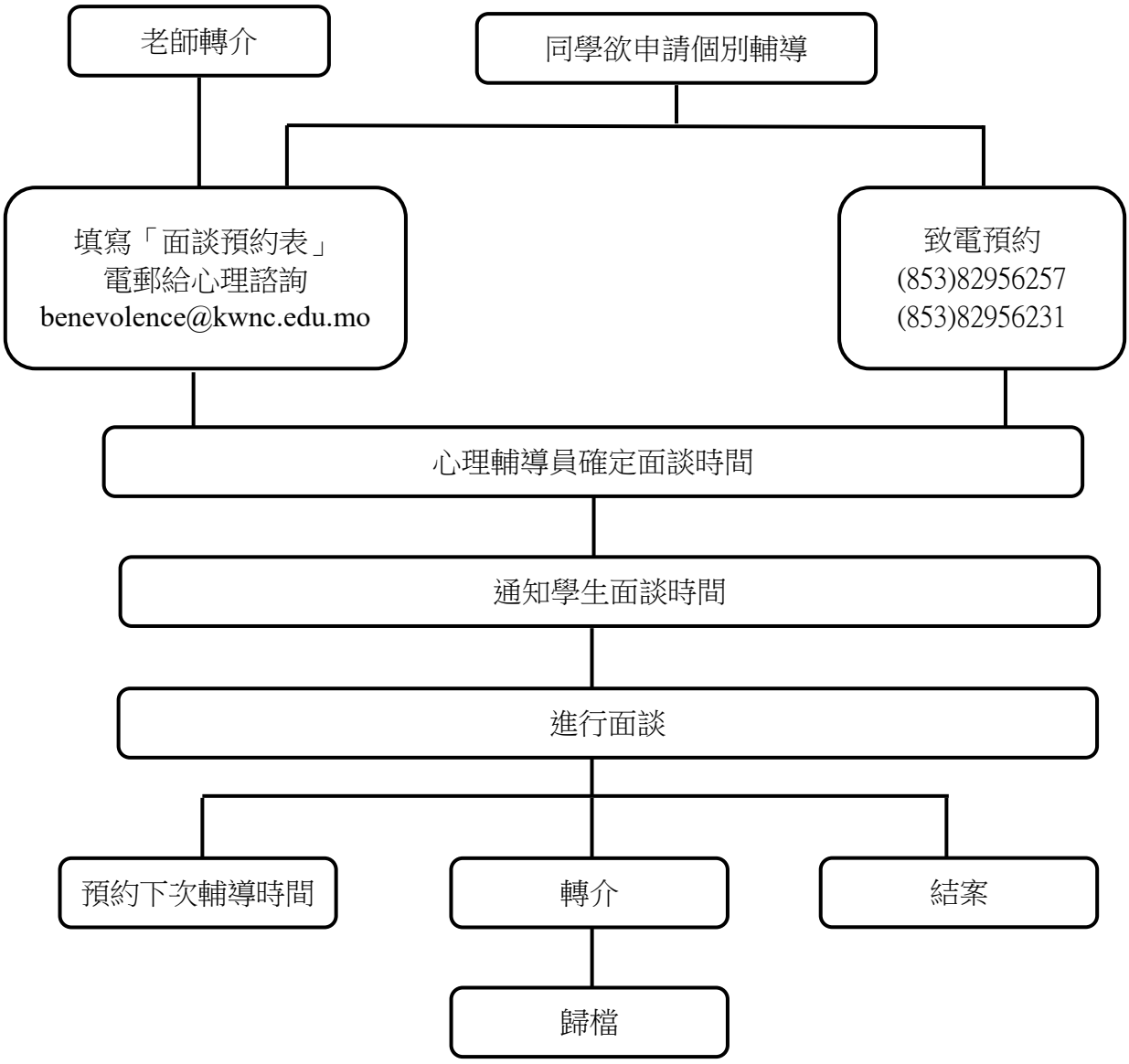
1. 所有調查記錄必須在保密情況下呈送倫理委員會備案；
2. 調查後問題之定論，均以保密方式錄於被訴者之檔案內；
3. 調查後偽造指控問題，則保密方式錄於原訴者之檔案內；
4. 相關部門內部存檔。

五、 以下投訴方式將不會接納

1. 口頭投訴；
2. 沒署名的投訴；
3. 沒有闡明原因的投訴。

備註：學院基於不處理不具原訴者名字的指控，若報告列明證據，其不具原訴者名字的指控，會例外地轉往倫理委員會作首次訴訟。

XIX. 輔導服務申請流程



XX. 校園開放時間表

澳門鏡湖護理學院
2023/2024 學年校園開放時間

地點	**開放時間**
706 電腦室	每天 07:00-22:00
導修室（現有不同樓層）	每天 07:00-22:00
課室	每天 07:00-22:00
護理實驗室	星期一、四及五 08:30 – 17:30 星期二、三 08:30 – 21:00 (17:30-21:00 提前預約) 星期六 09:00-12:00, 13:00-16:00 (提前預約)
綜合實驗室	星期一至五 08:30-17:30 星期六 9:00-12:00，13:00-16:00 (提前預約)
圖書館	星期一至五 09:00-21:00 星期六 09:00-17:00 星期日及公眾假期休息 *停課期會調整開放時間,請注意圖書館公告
百草園	星期一至五 09:00-18:00 星期六 09:00-17:00