

學生資料模組(STU)

設定權限：

系統保安 > 存取控制 > 特別組別 > 學生資料整理組，學生資料整理選項

練習一 A. 設定學生預設資料 B. 自行設定用戶欄位

[S-STU13-01] 學生資料 > 設定 > 學生資料預設

學生資料預設

獲取錄學校類別 中學
獲取錄學校授課制 全日
獲取錄級別 中一
*家居區議會分區 灣仔區
種族 華人
*家庭常用語言 華語
首次出席日期 01/09/20
(DD/MM/YYYY)
取錄日期 15/07/20
(DD/MM/YYYY)
性別 ☐ 女 ☒ 男

*學生的家居區議會分區是指該生在上課日子期間通常居住的地區，至於居住在內地需要每天到香港上學的學生，他們的家居區議會分區必須以「中國內地」表示。
*規劃教育支援措施時，「家庭常用語言不是中文」的學生均歸納為非華語學生。（請注意：「家庭常用語言」點選「沒有資料」的學生，不會被視為非華語學生。）

[重設](#) [儲存](#)

1. 學生資料 > 設定 > 學生資料預設

2. 為新入學學生預設資料

- 區議會分區：灣仔區
- 種族：華人
- 家庭常用語言：華語
- 首次出席日期：01/09/2023
- 取錄日期：10/07/2023

(取錄日期必須早於首次出席日期)

→按「儲存」

[S-STU35-01] 學生資料 > 設定 > 用戶設定欄位
已成功儲存紀錄

顯示	欄位英文名稱	欄位中文名稱	預設值	清除現有數據
標識欄位				
<input checked="" type="checkbox"/>	School Bus	校巴	<input type="radio"/> 不選擇 <input checked="" type="radio"/> 已選擇	清除
<input checked="" type="checkbox"/>	Special request	特殊要求	<input type="radio"/> 不選擇 <input checked="" type="radio"/> 已選擇	清除
<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="radio"/> 不選擇 <input type="radio"/> 已選擇	清除
<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="radio"/> 不選擇 <input type="radio"/> 已選擇	清除
<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="radio"/> 不選擇 <input type="radio"/> 已選擇	清除
文字欄位				
<input type="checkbox"/>	Primary school	小學就讀資料		清除
<input type="checkbox"/>	KEMARECS	備註		清除
<input type="checkbox"/>	Other Siblings	其他兄弟姊妹		清除
<input checked="" type="checkbox"/>	School Team	校隊		清除
<input checked="" type="checkbox"/>	Other phone	其他電話		清除
<input type="checkbox"/>				清除
<input type="checkbox"/>				清除
<input type="checkbox"/>				清除
<input type="checkbox"/>				清除
<input type="checkbox"/>				清除

[重設](#) [儲存](#) ← 最上

1. 學生資料 > 設定 > 用戶設定欄位

2. 輸入欄位文字 > 在顯示欄中(左方)勾選✓ 須顯示的欄位

增加標識欄位：School Bus
校巴

增加文字欄位：Other phone
其他電話

→按「儲存」

[S-STU36-01] 學生資料 > 學生概況 > 其他 > 用戶設定欄位

個人資料 地址 在學資料 監護人 兄弟姊妹 特殊教育 其他 文件 身高及體重

學生註冊編號 01087 姓名 STUDENT AAAI (劉學生) 班別/班號 1A/9

快速紀錄 用戶設定欄位

示標	
<input checked="" type="checkbox"/>	校巴
<input checked="" type="checkbox"/>	特殊要求
欄位	內容
校隊	
其他電話	

[儲存](#)

3. 學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生 > 其他

練習二 新生註冊

[S-STU01-01] 學生資料 > 註冊 > 個別註冊

學生註冊編號 20231D10 學生編號 中文姓名 學校級別 中學 學校授課制 全日 班別 中三 班號 性別 女 男

英文姓名 出生日期 12/03/2010 首次出席日期 (DD/MM/YYYY) 01/09/2023

學年 2023 取錄日期 (DD/MM/YYYY) 15/07/2023

學校授課制 班別 班號 香港出生證明書號碼 身份證明文件號碼

取錄類別 香港身份證號碼 身份證明文件類型 護照 種族 華人 家庭常用語言 粵語 內陸來港日期 (DD/MM/YYYY)

*學生的家庭區議會分區是指該生在上課日子期間通常居住的地區。至於居住在內地需要每天到香港上學的學生，他們的家庭區議會分區必須以「中國內地」表示。
*規劃教育支援措施時，「家庭常用語言」的學生均歸納為非華語學生。(請注意：「家庭常用語言」點選「沒有資料」的學生，不會被視為非華語學生。)

儲存

註1：學生編號(STRN)如存在即為有效。若學生編號一欄空白，必須為香港身份證號碼、香港出生證明書或其他文件類型及其號碼輸入有效號碼。可聯絡「學生資料管理組」以便經聯遞系統(CDS)取得學生的學生編號 STRN (電話：2832 7740)

註2：學生註冊編號(Reg No)與學生編號(STRN)的分別是什麼？

1. 學生資料 > 註冊 > 個別註冊

2. 輸入資料：

學生註冊編號：202323 + 主機號碼 (例如 20232301)
英文姓名：(你的英文名)
學生編號：(留空)
學年：2023
學校級別：中學
學校授課制：全日
級別：中三
班別：3A
班號：50 + 主機號碼 (例如 51)
出生日期：12/03/2010
性別：男 / 女
家居區議會分區：灣仔區
首次出席日期：01/09/2023
取錄日期：15/07/2023
香港身份證號碼：(留空)
身份證明文件類型：護照
身份證明文件號碼：(任何)
種族：華人
家庭常用語言：華語

練習三 增新兄弟姊妹

[S-STU22-03] 學生資料 > 學生概況 > 兄弟姊妹

個人資料 地址 在學資料 監護人 兄弟姊妹 特殊教育 其他 文件 身高及體重

學生註冊編號 00019 姓名 STUDENT AREF (宋學生) 班別 / 班號 3A/3

兄弟姊妹英文姓名 兄弟姊妹中文姓名 監護人英文姓名 監護人中文姓名

兄弟姊妹註冊編號 02082 監護人身份證號碼

搜尋 返回前頁

學生註冊編號	姓名	學校授課制	性別	班別	出生日期
02082	STUDENT AAAU (陳學生)	全日	女	S1 -1A	01/08/2011

*請選擇要增新為這名學生兄弟姊妹的學生

增新

1. 學生概況 > 「搜尋」 (選擇練習二所增新的學生) > 兄弟姊妹

2. 輸入同校兄弟姊妹註冊編號 > 搜尋 (如 02082)

3. 選取學生，以為該學生「增新」兄弟姊妹資料

練習四 A. 增新學生地址資料

B. 增新學生監護人資料

[S-STU28-01] 學生資料 > 學生概況 > 地址

個人資料 地址 在學資料 監護人 兄弟姊妹 特殊教育 其他 文件 身高及體重

學生註冊編號 02082 姓名 STUDENT AAAU (陳學生) 班別 / 班號 1A/21

聯絡資料 住宅電話 88884560 學生流動電話

電郵地址 nerd1@hotmail.com

監護人姓名 PARENT2555 (家長心) 緊急聯絡電話 88881236

英文地址 室 9 樓 12 座 1 大廈 Tai Shing Building 村屋邨 Fu Tung 街道名稱及號碼 Ka Shiu Street 地區 Tsuen Wan

中文地址 室 9 樓 12 座 1 大廈 太盛樓 村屋邨 富東 街道名稱及號碼 廣善街 地區 荃灣

地址資料 地址 新界

由兄弟姊妹複製 儲存

1. 學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生 (選擇練習二所增新的學生) > 地址

2. 方法一：可由兄弟姊妹複製資料

3. 方法二：可自行輸入資料

→按「儲存」

[S-STU11-06] 學生資料 > 學生概況 > 監護人

個人資料 地址 在學資料 監護人 兄弟姊妹 特殊教育 其他 文件 身高及體重

學生註冊編號 02082 姓名 STUDENT AAAA (陳學生) 班別/班號 1A/21

關係 太太 關係 母親

(必須填寫英文姓名或中文姓名)

英文姓名 PARENT2555 中文姓名 家長心

香港身份證號碼 () 職業 二級社會保障主任

聯絡資料

聯絡電話 緊急聯絡電話 88881236

電郵地址 地址與學生相同

英文地址

室 21 樓 26 座

大廈 Yung Yat House

村/屋邨 Good View New Village

街道名稱及號碼 Ngau Tau Kok Road

地區 Ewen Tong

中文地址

室 21 樓 26 座

大廈 陳逸樓

村/屋邨 美景新村

街道名稱及號碼 牛頭角道

地區 觀塘

地區資料

地區 新界

由兄弟姊妹複製 搜尋 新增 刪除 儲存

1. 學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生 (選擇練習二所增新的學生) > 監護人
2. 方法一：可由兄弟姊妹複製資料
3. 方法二：按「搜尋」找出同校兄弟姊妹資料並複製
4. 方法三：可自行輸入資料
5. 地址可與學生相同
6. 按「增新」可增新多位監護人，但供學校及教育局聯絡只可一位
→按「儲存」

練習五* 為新生呈報表格 B

[S-STU05-01] 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料

處理已接收資料 預備外發資料 已確定外發資料

檔案狀況	檔案說明
<input checked="" type="radio"/>	實際在學人數點算 2 (小學) 說明
<input type="radio"/>	實際在學人數點算 2 (中學) 說明
	收生實況調查(下學年)
<input type="radio"/>	表格 A - 學生離校 說明
<input type="radio"/>	表格 As - 學生離校(補充) 說明
<input type="radio"/>	表格 B - 已有學生編號入學學生
<input type="radio"/>	表格 C - 未有學生編號入學學生
<input type="radio"/>	表格 D - 學生資料更改
<input type="radio"/>	表格 D - 呈報學生香港身份證號碼
<input type="radio"/>	表格 Ds - 學生資料(補充)
<input type="radio"/>	表格 B & As - 新學生離校 說明

預備 取消預備 確定 預覽

1. 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料
2. 選取表格 B
3. 按「預備」，E-40334：紀錄不存在？
4. 按「預覽」
如錯誤按「取消預備」
5. 檢查資料後按「確定」

檢視寄發訊息

說明

ST3002F1.DAT - Form C

檔案附件

ST3002F1.DAT 原始檔 表格 報告

ST3002F1.DAU 原始檔 表格 報告

加密 拒絕 刪除 修改 關閉視窗

6. 聯遞系統 > 寄發訊息 > 編修訊息
7. 找出可輸出的表格 C
按「...Form C」連結
8. 按「加密」並鍵入學校密碼匙：
cdscdscd

練習六* 為離校生呈報表格 A

[S-STU20-01] 學生資料 > 學生概況 > 在學資料

個人資料 地址 在學資料 監護人 兄弟姊妹 特殊教育 其他 文件 身高及體重

學生註冊編號 20200070 姓名 student385 ()

學年	入學日期	學校級別	學校課程制	級別	班別	班號	科目組別	狀況
20	01/09/20	中學	全日	中三	3B	5		升級
20	01/09/20	中學	全日	中四	4B	10		升級
20	01/09/20	中學	全日	中五	5D			升級

增新資訊 刪除資訊 刪除履歷

升級 留級 降級 離校 延修 轉移

1. 學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生(不選擇練習二所增新的學生) > 在學資料
2. 狀況 > 離校

<p>[S-STU20-03] 學生資料 > 學生概況 > 在學資料</p> <p>個人資料 地址 在學資料 監護人 兄弟姊妹 特殊教育 其他 文件 身高及體重</p> <p>更改最新在學資料</p> <p>學生註冊編號 20160851 姓名 STUDENT IAL (王十二)</p> <p>離校資料</p> <p>學年 2023 學校類別/預備制 中學 / 全日</p> <p>級別/最後出席班別 中三 / S3A 班號 報告列印 離校學期 1</p> <p>最後出席日期 (DD/MM/YYYY) 31/10/2023</p> <p>離校原因 離校備註</p> <p>學期 1: 開始日期 - 01/09/2023, 完結日期 - 30/11/2023 學期 2: 開始日期 - 01/12/2023, 完結日期 - 31/03/2024 學期 3: 開始日期 - 01/04/2024, 完結日期 - 31/08/2024</p> <p>儲存 返回前頁</p>	<p>3. 輸入「最後出席日期」：今天</p> <p>4. 離校原因：離港升學</p> <p>5. 離校學期：1 (1：是指第一個學期) →按「儲存」</p>																								
<p>[S-STU05-01] 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料</p> <p>處理已接收資料 預備外發資料 已確定外發資料</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>檔案狀況</th><th>檔案說明</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="radio"/></td><td>實際在學人數點算 20(小學) 說明</td></tr> <tr> <td><input type="radio"/></td><td>實際在學人數點算 20(中學) 說明</td></tr> <tr> <td></td><td>收生實況調查(下學年)</td></tr> <tr> <td><input type="radio"/></td><td>表格 A - 學生離校 說明</td></tr> <tr> <td><input type="radio"/></td><td>表格 As - 學生離校(補充) 說明</td></tr> <tr> <td><input type="radio"/></td><td>表格 B - 已有學生編號入學學生</td></tr> <tr> <td><input type="radio"/></td><td>表格 C - 未有學生編號入學學生</td></tr> <tr> <td><input type="radio"/></td><td>表格 D - 學生資料更改</td></tr> <tr> <td><input type="radio"/></td><td>表格 D - 呈報學生香港身份證號碼</td></tr> <tr> <td><input type="radio"/></td><td>表格 Ds - 學生資料(補充)</td></tr> <tr> <td><input type="radio"/></td><td>表格 B & As - 新學生離校 說明</td></tr> </tbody> </table> <p>預備 取消預備 確定 預覽</p>	檔案狀況	檔案說明	<input checked="" type="radio"/>	實際在學人數點算 20(小學) 說明	<input type="radio"/>	實際在學人數點算 20(中學) 說明		收生實況調查(下學年)	<input type="radio"/>	表格 A - 學生離校 說明	<input type="radio"/>	表格 As - 學生離校(補充) 說明	<input type="radio"/>	表格 B - 已有學生編號入學學生	<input type="radio"/>	表格 C - 未有學生編號入學學生	<input type="radio"/>	表格 D - 學生資料更改	<input type="radio"/>	表格 D - 呈報學生香港身份證號碼	<input type="radio"/>	表格 Ds - 學生資料(補充)	<input type="radio"/>	表格 B & As - 新學生離校 說明	<p>6. 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料</p> <p>7. 選取表格 A，按「預備」； 再選「現學年」及「預備」</p> <p>8. 按「預覽」，錯誤按「取消預備」；正確按「確定」</p> <p>9. 聯遞系統 > 寄發訊息，寄發表格 A</p> <p>10. 學校密碼匙：cdscdscd</p>
檔案狀況	檔案說明																								
<input checked="" type="radio"/>	實際在學人數點算 20(小學) 說明																								
<input type="radio"/>	實際在學人數點算 20(中學) 說明																								
	收生實況調查(下學年)																								
<input type="radio"/>	表格 A - 學生離校 說明																								
<input type="radio"/>	表格 As - 學生離校(補充) 說明																								
<input type="radio"/>	表格 B - 已有學生編號入學學生																								
<input type="radio"/>	表格 C - 未有學生編號入學學生																								
<input type="radio"/>	表格 D - 學生資料更改																								
<input type="radio"/>	表格 D - 呈報學生香港身份證號碼																								
<input type="radio"/>	表格 Ds - 學生資料(補充)																								
<input type="radio"/>	表格 B & As - 新學生離校 說明																								

練習七 資料上載

<p>請選擇下載班級</p> <p>學年 現學年</p> <p>學校級別 中學</p> <p>級別 中一 中二 中三 中四 中五 中六</p> <p>學校授課制 全日</p> <p>班別 3A 3B 3C 3D A11(3A,3B,3C,3D)</p> <p>下載 下載樣本代碼表</p>	<p>1. 學生資料 > 資料上載 > 學生資料</p> <p>2. 選擇「中三」> 班別「3A」> 按「下載」儲存至桌面 及按「下載樣本代碼表」至桌面</p>
<p>[S-STU16-01] 學生資料 > 資料上載 > 學生資料</p> <p>請指定上載檔案位置</p> <p>路徑及名稱 (*.xls) 瀏覽</p> <p>*請在上載檔案前將檔案關閉</p> <p>*注意：為避免系統負荷過重，建議上載檔案內的學生紀錄不多於100個</p> <p>上載</p>	<p>3. 更改學生資料</p> <p>4. 儲存 MS Excel 檔案，按瀏覽(路徑及名稱) →按「上載」</p>

練習八 上載三名學生的相片

<p>[S-STU05-01] 學生資料 > 相片上載</p> <p>請指定上載檔案位置</p> <p>路徑及名稱 (*.jpg) Choose File No file chosen</p> <p>*每個相片檔案大小不可超過 350KB，如上傳的相片檔案大小超過上限，系統可調整相片大小至350KB。</p> <p>*每個相片檔案必須註明編號，如填註冊編號或特種學年(1/*/*<>*)，如不需要在書名中輸入特種學年，請註：註冊編號1617-0001，特種學年特種學年1617-0001。</p> <p>*相片檔案數目的上限為 250</p> <p>上載相片</p>	<p>1. 找三位學生的註冊編號</p> <p>2. 找三幅照片(必須為 JPG 檔)，並分別以以上三位學生的註冊編號為檔名</p> <p>3. 把三幅照片，放在同一文件夾內，並另存為 zip 檔及上載</p>
---	---

練習九 為其中一班輸入身高及體重 (方法 2)

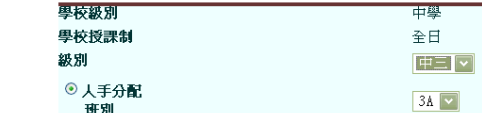
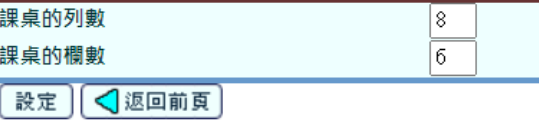

學生註冊編號	班號	中文姓名	最後量度日期 (DD/MM/YYYY)	身高 (厘米)	體重 (公斤)	身高 (厘米)	體重 (公斤)
	1						
	2						
	3						
	4						

1. 學生資料 > 身高及體重

2. 選擇班別「3A」，輸入「量度日期」：今天

3. 輸入各學生的身高及體重 > 「儲存」

練習十 為其中一班以人手方法編配座位

	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生資料 > 座位表設定 選擇班別「人手分配」 2. 選擇「3A」，按「搜尋」
	<ol style="list-style-type: none"> 3. 輸入課桌「列」數：8 輸入課桌「欄」數：6 4. 按「設定」
	<ol style="list-style-type: none"> 5. 於空格內輸入學生座號 →按「儲存」 6. 按「班別相片」瀏覽座位表

常見問題：

1. 新生入學應呈報哪個表格？ 表格 B (有學生編號) / 表格 C (無學生編號)
2. 學生離校應呈報哪個表格？ 表格 A
3. 舊生在「收生實況調查日」前退學應呈報哪個表格？ 表格 A (上學年離校) / 表格 As (新學年離校)
4. 本年度之新生在「收生實況調查日」前退學應呈報哪個表格？ 表格 B&As (有出席紀錄)
直接刪除學生系統紀錄 (無出席紀錄)
5. 學生轉班應呈報哪個表格？ 表格 D – 學生資料更改
6. 學生懷疑退學應呈報哪個表格？ 表格 A (學生出席資料)
7. 學生更改個人資料應呈報哪個表格？ 表格 D – 學生資料更改
8. 呈報小六學生香港身分證號碼？ 表格 D – 呈報學生香港身份證號碼
9. 學生資料未作改動但需呈報？ 表格 Ds