

「網上校管系統」新學年策劃簡介會



學生相關模組

登入時間：30/05/2024 15:30 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)

現學年：2023 2024年5月30日 15:30

策劃新學年

重設新學年計劃

過渡到新學年

數據收集

現學年

開始新學年

(未開始)

教育局
系統及資訊管理組

1. **學生資料 (STU)**
 - 個人資料、在學資料、表格(資料互換)、註冊、...
2. **學生出席資料 (ATT)**
 - 處理懷疑退學及復課、設定、...
3. **課外活動 (STA)**
 - 課外活動時段、可提供課外活動、...
4. **獎懲資料 (ANP)**
 - 獎懲級別、規則、...
5. **應用學習 (APL)**
 - 學年紀錄

學生相關模組



「學生資料」 (STU)

整理2023/24學年的學生資料

- 完成上學年所有學生「升級」、「留級」、「畢業」及「離校」等狀況設定。
- 現學年的懷疑退學紀錄可保留至新學年，但要為該生更新在學資料。

更新懷疑退學紀錄 (復課)[現學年]

若懷疑退學的學生復課，在「學生出席資料」模組輸入[復課日期]，並傳送「表格B」至教育局。

[S-ATT09-01] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 懷疑退學學生復課

通知家長 / 監護人 編修懷疑退學 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

懷疑退學學生復課

建立日期▼	學校授課制	班別	班號	學生姓名	最後出席日期	復課日期	缺席原因 (懷疑退學期間)
12/12/2023	上午	P5- 5B	1		30/11/2023	<input type="text"/>	原因不詳

 儲存

已復課學生

<input type="checkbox"/>	建立日期▼	學校授課制	班別	班號	學生姓名	最後出席日期	復課日期	傳送表格B
<input checked="" type="checkbox"/>	25/4/2024	上午	P4- 4A	4		14/04/2024	12/05/2024	需要

傳送資料至聯遞系統

 刪除

 儲存

取消復課

更新懷疑退學紀錄（離校）[現學年]

若懷疑退學的學生退學，在「學生資料」模組將該生的「狀況」設定為「離校」，
確定後，傳送「表格A」至教育局。

[S-STU20-01] 學生資料 > 學生概況 > 在學資料

◀學生註冊編號▶◀班號▶

 到搜尋頁

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 201681515

姓名 Test B () (*)

班別 / 班號 1A/11

學年	首次出席	學校級別	學校授課制	級別	班別	班號	科目組別	狀況
2021	01/09/2021	中學	全日	中一	1B	7		升級
2022	01/09/2022	中學	全日	中二	2B	5		升級
2023	01/09/2023	中學	全日	中三	3A	5		▼

增新首項

刪除首項

刪除尾項

(*) - 懷疑退學

01/09/2021

升級
留級
跳級
降級
離校
延伸
轉移

學生資料 (STU) – 個別更新學生資料

先決條件：未過渡到新學年 現學年：2023

1. 學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生
2. 更新已過時的數據 (如地址及電話)

即時核對資料

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

學生註冊編號 [] 學生編號 [] 最下

英文姓名 Oliver CHAN 中文姓名 陳浩然

中文商用電碼 [] - [] - [] - []

其他姓名 [] 性別 ☐ 女 ☒ 男

出生日期 05/05/2017 *家居區議會分區 東區

(DD/MM/YYYY)

出生地方 [] 籍貫 []

香港身份證號碼 [] ([]) 香港出生證明書號碼 []

身份證明文件類型 [] 身份證明文件號碼 []

國籍 [] 宗教 不適用

種族 華人

家庭常用語言 英語

內地來港日期 [] ☒ 非華語學生示標

學生資料 (STU) – 個別更新監護人資料

先決條件：未過渡到新學年 **現學年：2023**

1. 學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生 > 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 [] 姓名 Oliver CHAN (陳浩然) 班別 / 班號 3D/25 最下

稱銜 關係 ☒ 供學校及教育局聯絡 ☐ 家長會成員

(必須填寫英文姓名或中文姓名)

英文姓名 中文姓名

香港身份證號碼 () 職業

聯絡資料

聯絡電話 緊急聯絡電話

電郵地址

英文地址

室 樓 座

大廈

村/屋邨

街道名稱及號碼

地區

中文地址

室 樓 座

大廈

村/屋邨

街道名稱及號碼

地區

地域資料

地域

可增新多位家長，
但監護人只可一位，
供學校/教育局聯絡

即時核對資料

◀ 1 2 3 ▶

學生資料 (STU) – 大量更新學生資料

先決條件：未過渡到新學年

現學年：2023

請完成
練習一

1. 學生資料 > 資料上載 > 學生資料

2. 下載[班別資料]外，亦要下載[樣本代碼表]作參考

註：上載檔案內的學生紀錄不多於100個

[S-STU16-01] 學生資料 > 資料上載 > 學生資料

請指定上載檔案位置

路徑及名稱 (*.xls)

選擇檔案

未選擇任何檔案

* 請在上載檔案前將檔案關閉

* 注意：為避免系統負荷過量，建議上載檔案內的學生紀錄不多於100個

上載

請選擇下載班級

學年

學校級別

級別

現學年(2023)

小學

小一

小二

小三

小四

小五

小六

學校授課制

班別

上午

1A#

1B

1中

1F

1G

3D

All(1A#,1B,1中,1F,1G,3D)

下載

下載樣本代碼表

學生資料 (STU) – 大量更新學生資料

請選擇下載班級

學年

現學年(2021) ▼

學校級別

中學

級別

中一 ▲

學校授課制

全日

班別

All(1A,1B,1C,1D) ▲

下載



StuInfo
Microsoft Excel 工作表
15 KB

下載樣本代碼表



SampleCodeTable
Microsoft Word 文件
110 KB

留意儲存格的格式及所用的
代碼表是否正確

加密文件

加密此檔案的內容

密碼

確認密碼

確定

取消

密碼格式:

- 包含英文字母a-z (細楷)
 - 包含英文字母A-Z (大楷)
 - 包含數字0-9
 - 包含特別字符(不能有空格)
- (密碼須符合以上四項條件中的任何三項)

密碼長度: 8-40字元

Admission Type 取錄類別

1	Discretionary	自行分配學額
2	Central Allocation	統一分配學額
4	Transfer	轉校
5	Others	其他

Area Code 地域代碼

1	Hong Kong	香港
2	Kowloon	九龍
3	New Territories	新界
4	Others	其他

Place of Birth 出生地方

AUS	Australia	澳洲
AUT	Austria	奧地利
BRA	Brazil	巴西
CAN	Canada	加拿大

學生資料 (STU) – 大量更新監護人資料

先決條件：未過渡到新學年

現學年：2023

1. 學生資料 > 資料上載 > 監護人資料

2. 下載[班別資料]外，也要下載[樣本代碼表]參考。

註：上載檔案內的學生紀錄不多於100個



The screenshot shows the 'Student Information' (學生資料) menu on the left, with 'Guardian Information' (監護人資料) selected. The main area displays the 'Upload Guardian Information' (上載監護人資料) form. The form includes a section for specifying the upload file location (請指定上載檔案位置) and a section for selecting the download class (請選擇下載班級). The 'Download Class' section has dropdown menus for 'Year' (現學年), 'School Level' (學校級別), 'School Curriculum' (學校授課制), and 'Class' (班別). The 'Download' (下載) button is circled in red. Below the form, there are two download links: 'GUARDIAN_1C.xls' (Microsoft Excel 97-2003 工作表, 111 KB) and 'GrdInfoSampleCodeTable.doc' (Microsoft Word 97 - 2003 文件, 49.0 KB). The 'Download Sample Code Table' (下載樣本代碼表) button is also circled in red.



GUARDIAN_1C.xls
Microsoft Excel 97-2003 工作表
111 KB



GrdInfoSampleCodeTable.doc
Microsoft Word 97 - 2003 文件
49.0 KB

學生資料 (STU) – 更新學生在學資料

請完成
練習二A

先決條件：已策劃新學年

現學年：2023

- 在「學生成績 > 升級 > 依級別」作整批處理
- 建議在過渡到下學年前，先為學生輸入班別

▼ 升級

- 依級別
- 依班別
- 依個別學生
- 依名次
- 依學生資料
- 依科目成績
- 隨機編配
- 重設
- 畢業
- 匯出資料
- 匯入資料
- ▶ 班號

[S-ASR20-05] 學生成績 > 升級 > 依級別 到搜尋頁

現學年 學校級別 中學 學校授課制 全日

現學年 (2020)		下學年度 (2021)		
級別	班別	學校級別	學校授課制	級別
S1	1A	中學	全日 ▼	S2 ▼
	1B	中學	全日 ▼	S2 ▼
	1C	中學	全日 ▼	S2 ▼

[▶ 學校管理](#)
[▶ 學生資料](#)
[▶ 學生出席資料](#)
[▶ 課外活動](#)
[▶ 學校活動管理](#)
[▶ 獎懲資料](#)
[▶ 學生成績](#)
 ▶ 設定
 ▶ 數據輸入
 ▶ 數據合併
 ▼ 升級
 ■ 依級別
 ■ 依班別

[S-ASR20-02] 學生成績 > 升級 > 依班別

現學年 學校級別 中學 學校授課制 全日

現學年 (2022)		下學年度 (2023)			
級別	班別	學校級別	學校授課制	級別	班別
S2	S2A (*)	中學	全日 ▼	S3	S3A ▼
	S2B	中學	全日 ▼	S3	S3B ▼
	S2C	中學	全日 ▼	S3	S3C ▼
	S2D	中學	全日 ▼	S3	S3D ▼

[▶ 學校管理](#)
[▶ 學生資料](#)
[▶ 學生出席資料](#)
[▶ 課外活動](#)
[▶ 學校活動管理](#)
[▶ 獎懲資料](#)
[▶ 學生成績](#)
 ▶ 設定
 ▶ 數據輸入
 ▶ 數據合併
 ▼ 升級
 ■ 依級別
 ■ 依班別

學生資料 (STU) – 更新學生在學資料

過渡到新學年前，系統會檢查是否所有在校學生都有下一學年的在學記錄。

現學年：2023

- 所有學生的升留狀況必須確定更新所有學生的在學紀錄（升級、留級、畢業、...）
- 可以到 [學生成績 > 報告]，列印R-ASR059-E/C「未有升級狀況學生清單」報告來確定學生的升級狀況

未有升級狀況學生清單

學年: 20□□/202□

學校級別(授課制): 中學 (全日)

第1頁/共 25頁

級別(班別): S1 (1A)

班號	學生姓名
1	韜瑤
3	豬學生
4	漁夫
5	學生二二
6	學生九九
7	詹士邦

學生資料 (STU) – 更新學生在學資料

先決條件：已策劃新學年

現學年：2023

- 在「學生成績 > 升級 > 畢業」

請完成
練習二B

- ▶ 課外活動
- ▶ 學校活動管理
- ▶ 獎懲資料
- ▼ 學生成績
 - ▶ 設定
 - ▶ 數據輸入
 - ▶ 數據合併
- ▼ 升級

[S-ASR26-01] 學生成績 > 升級 > 畢業

學年	現學年 (2023)
學校級別	中學 ▼
學校授課制	全日 ▼
級別	中六 ▼
班別	6A ▼

畢業

學生資料 (STU) – 表格 A / B / C / D

1. 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料
2. 選取表格 A / B / C / D，按「預備」；再按「確定」
3. 聯遞系統 > 寄發訊息，找出表格；並加密及傳送

***** 檢查是否有學生資料在等候傳送資料文件 *****

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 202□(中學) 說明			
<input type="radio"/>		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

請完成
練習三A及B

學生編號(STRN)

若沒有請聯絡[學位分配組]
以便經聯遞系統(CDS)
取得學生編號STRN
(電話：2832 7740)

學生資料 (STU) – 表格 A / B / C / D

R-STU065 (Form D)

Date日期: 22/11/2023

教育局
EDUCATION BUREAU
學生資料管理系統
STUDENT INFORMATION MANAGEMENT SYSTEM
學生資料更正表格
Student Particulars Amendment Form

表格
Form **D**

學校標識 School ID 112593 學校名稱 Name of School 呂祺一條龍學校 Lui Kei Through-train School

位置編號 Location ID 0001 學校級別 School level 3 中學 Secondary 授課制 School Session 3 全日 Whole Day 語言組別 Language Group 1 英文部 Anglo-Chinese

學生編號 Student Reference No (STRN)	級別 Class Level	班別代碼 Class Code	學生姓名(英文) Name of Student in English	學生姓名(中文) Name of Student in Chinese	性別 Sex	出生地方 Place of Birth	出生日期 Date of Birth	香港身份證號碼 HKID Card Number	香港出生證明書號碼 HK Birth Certificate Number	轉班別日期 Date of Transfer of Class
		6E								
其他身份證明文件 (類別及號碼) Other Identification Document (Type and Number)			家居區議會分區 Home District Council		在現時班別首天上課日期 1st Day of Attendance in Current Class		種族代碼 Ethnicity Code	家庭常用語言代碼 Spoken Language at Home Code	內地新來港定居兒童(代碼及到港日期) New Arrival Children from Mainland (Code and Arrival Date)	
					01/09/2023					

預備新學年的學生資料

- 為新學生註冊

學生資料 (STU) – 學生註冊

1. 先決條件：**已策劃新學年** 現學年：2023
2. 學生資料 > 註冊

註冊

- 整批註冊
- 小一派位
- 中一派位
- 中四學位安排
- 個別註冊
- 註冊檔案上載

新生學生註冊

人手輸入

整批註冊
個別註冊
註冊檔案上載

利用學位分配組數據

小一派位
中一派位
中四派位

學生資料 (STU) – 設定學生預設資料

設定學生資料預設:

1. 學生資料 > 設定 > 學生資料預設
2. 為加快輸入速度，**每年**可在此模組先為必須欄位設定「預設值」，如**首次出席日期**及**取錄日期**。

設定

- 用戶設定欄位
- 學生資料預設**
- 文件
- 科目調查
- 報告
- 資料互換
- 學生出席資料
- 課外活動
- 學校活動管理
- 獎懲資料
- 學生成績
- Institute Application
- 學生學習概覽
- 特殊學生成績

[S-STU13-01] 學生資料 > 設定 > 學生資料預設

學生資料預設值

獲取錄學校級別
獲取錄學校授課制
獲取錄級別
*家居區議會分區
種族
^家庭常用語言
首次出席日期
(DD/MM/YYYY)
取錄日期
(DD/MM/YYYY)
性別

中學
全日
中一
灣仔區
華人
華語
01/09/20
15/07/20
女 男

留意首次出席日期
必須是平日

*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

學生資料 (STU) – 利用學位分配組數據註冊

1. 在「**聯遞系統 > 接收訊息**」將**往年**的相關學位分配結果**庫存/刪除**
2. 將本年的相關學位分配結果「**解密**」

			訊息說明	主題(代碼)	類別(代碼)	接收時間	教育局參考編號	回覆限期	密碼匙日期	回覆示樣	優先次序
		<input type="checkbox"/>	SOR915P2D1S - SOA ALLOCATION RESULTS TO SECONDARY SCHOOLS (DATA)	中一學位分配 (SOA)	資料 (DAT)	17/07/10:16 AM			05/01/	否	一般
		<input type="checkbox"/>	SOR915P2D1S - SOA ALLOCATION RESULTS TO SECONDARY SCHOOLS (DATA)	中一學位分配 (SOA)	資料 (DAT)	17/07/10:16 AM			05/01/	否	一般

▲最上

解密

庫存

 搜尋

 刪除

學生資料 (STU) – 利用學位分配組數據註冊

3. 在「學位分配」模組的資料互換「匯入」學額分配結果

[S-SPA37-01] 學位分配 > 小一派位 > 資料互換 > 處理已接收資料


已成功匯入資料，警告：下年度的學校結構尚未設定


處理已接收資料

		訊息編號	訊息說明	主題(類別)	接收時間	教育局參考編號	回覆期限	回覆標示	優先次序
		148552	POA CA result3	小一入學 (資料)	28/06/20 03:55 PM			否	一般


 匯入

 已加密

 已解密

 解密失敗

 資料已匯入模組

 資料匯入失敗

 附件

學生資料 (STU) – 利用學位分配組數據註冊

4. 學生資料 > 註冊 > 中一派位/小一派位

在此模組為所匯入的學生註冊，並輸入所需數據

[S-STU24-03] 學生資料 > 註冊 > 小一派位

學年	20
學校授課制	上午
分配類別	統一分派學額
小一派位班級類別	正常

隱藏 / 顯示欄

序號	取錄 <input type="checkbox"/>	學生註冊編號	學生編號	英文姓名	中文姓名	性別	出生日期 (DD/MM/YYYY)	首次出席日期 (DD/MM/YYYY)	區議會分區
1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9961:	TRANS	<input type="text"/>	女	21/09/	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9961:	VONG	<input type="text"/>	男	26/06/	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9961:	VONG	<input type="text"/>	男	23/06/	<input type="text"/>	<input type="text"/>

儲存

返回前頁

學生資料 (STU) – 個別註冊

1. 學生資料 > 註冊 > 個別註冊

2. 輸入資料

- 註冊後 學生註冊編號(Reg No) 不可更改
- 紅色字為必須輸入的資料

即時核對資料

[S-STU01-01] 學生資料 > 註冊 > 個別註冊

學生註冊編號	202302D31	學生編號	
英文姓名		中文姓名	
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	
出生日期 (DD/MM/YYYY)	18/09/2011	性別	<input checked="" type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 男
*家居區議會分區	東區 ▾	首次出席日期 (DD/MM/YYYY)	01/09/2023
取錄類別	----- ▾	取錄日期 (DD/MM/YYYY)	10/07/2023
香港身份證號碼		香港出生證明書號碼	
身份證明文件類型	護照 ▾	身份證明文件號碼	
種族	華人 ▾		
*家庭常用語言	華語 ▾		
內地來港日期 (DD/MM/YYYY)			

*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。）

儲存

問：學生註冊編號(Reg No)
與學生編號(STRN)的分別？

學生資料 (STU) – 整批註冊

- 學生資料 > 註冊 > 整批註冊
- 可同時讓20個學生註冊。欄位可選擇顯示或隱藏。

[S-STU24-01] 學生資料 > 註冊 > 整批註冊

學年 2024 學校級別 中學 學校授課制 全日
 級別 中一 取錄日期 15/08/2024
 (DD/MM/YYYY)

隱藏 / 顯示欄

隱藏 / 顯示欄

序號	學生註冊編號	學生編號	性別	出生日期 (DD/MM/YYYY)	首次出席日期 (DD/MM/YYYY)	*家居區議會 分區	取錄類別	香港身份 碼
1			男		01/09/2023	灣仔區	自行分配學額	
2			男		01/09/2023	灣仔區	自行分配學額	
3			男		01/09/2023	灣仔區	自行分配學額	
4			男		01/09/2023	灣仔區	自行分配學額	
5			男		01/09/2023	灣仔區	自行分配學額	
6			男		01/09/2023	灣仔區	自行分配學額	
7			男		01/09/2023	灣仔區	自行分配學額	
8			男		01/09/2023	灣仔區	自行分配學額	
9			男		01/09/2023	灣仔區	自行分配學額	
10			男		01/09/2023	灣仔區	自行分配學額	
11			男		01/09/2023	灣仔區	自行分配學額	
12			男		01/09/2023	灣仔區	自行分配學額	

學生資料 (STU) – 註冊檔案上載

- 學生資料 > 註冊 > 註冊檔案上載

請完成
練習四

請指定上載檔案位置

路徑及名稱 (*.xls)

瀏覽...

* 請在上載檔案前將檔案關閉

* 注意：為避免系統負荷過量，建議上載檔案內的學生紀錄不多於100個

上載

下載檔案範本

下載

下載樣本代碼表



AdmitStudent_zh
3 KB



admitByFileUpload_zh
Microsoft Excel 工作表
15 KB



SampleCode Table
Microsoft Word 文件
110 KB

步驟一:下載學生紀錄

步驟二:編輯

步驟三:上載該檔案

- 1.留意儲存格的格式及所用的代碼表是否正確
- 2.是否有「用戶設定欄位」內所加的欄位

學生資料 (STU) – 為舊生再註冊(1)

為本學年學生再註冊

現學年：2023

先決條件：未過渡到新學年

- 學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生 > 在學資料，按本學年的首次出席日期，
- 再將「狀況」由「離校」改為空白

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 姓名 Oliver CHAN (陳浩然) 班別 / 班號 3D/25

學年	首次出席	學校級別	學校授課制	級別	班別	班號	科目組別	狀況
2022	01/09/2022	中學	全日	中三	3D	25		離校

增新首項 刪除首項 刪除尾項

在學資料

學生註冊編號 姓名 Oliver CHAN (陳浩然)

學年 學校級別 中學

學校授課制 級別 中三

班別 班號

科目組別

取錄日期 (DD/MM/YYYY) 03/09/2022

首次出席該班日期 (DD/MM/YYYY) 09/09/2022

取錄類別 自行分配學額

狀況

離校資料

最後出席日期 (DD/MM/YYYY)

離校原因

離校備註

學期 1: 開始日期 - 01/09/2022 結束日期 - 25/01/2023

學期 2: 開始日期 - 26/01/2023 結束日期 - 31/08/2023

報告列印 離校學期

儲存 返回前頁

學生資料 (STU) – 為舊生再註冊(2)

為非本學年離校的學生再註冊入學

- 學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生 > 在學資料
- 在該學生的「個人資料」頁按「再註冊」

[S-STU10-01] 學生資料 > 學生概況 > 個人資料 學生註冊編號 到搜尋頁

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 20011002 學生編號 Y0611083

英文姓名 STUDENT1639 中文姓名 學一六三九

中文商用電碼

其他姓名

出生日期 (DD/MM/YYYY) 14/09/2014 性別 ☒ 女 ☐ 男

出生地方

*家居區議會分區 灣仔區

香港身份證號碼

身份證明文件類型 香港簽證身份書

國籍 中國

籍貫

香港出生證明書號碼

身份證明文件號碼

宗教 不適用

種族 華人

非華語學生示標

家庭常用語言 粵語

內地來港日期 (DD/MM/YYYY)

過往學校資料

以前就讀學校級別

以前就讀學校授課制

以前就讀級別

以前就讀學校

離校資料

其他資料

☐ 停學示標

☐ 社工仍在處理個案示標

學社 文

社工中文姓名

*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。）

上載相片 再註冊 新增 刪除 儲存

請完成
練習五

學生資料 (STU) – 呈報表格

學校須在2024年8月31日或以前呈交所有有關
2023/24學年尚未呈報的表格A、B、C、D或Ds。

學生資料 (STU) – 調查

學校須於九月中呈報:

「收生實況調查」及「實際在學人數點算2024」

- ▶ 科目設定
- 畢業出路
- ▶ 註冊
- ▶ 小學加強輔導教學計劃
- ▶ 設定
- ▶ 文件
- 科目調查
- 報告
- 資料互換
- ▶ 學生出席資料
- ▶ 課外活動
- ▶ 獎懲資料
- ▶ 學生成績
- ▶ 學生學習概覽
- ▶ 特殊學生成績
- ▶ 教職員調配
- ▶ 聯通系統
- ▶ 香港學科測驗

[S-STU05-01] 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料

檔案已取消預備

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 202 (小學) 說明
<input type="radio"/>	實際在學人數點算 202 (中學) 說明
	收生實況調查(下學年)
<input type="radio"/>	表格 A - 學生離校
<input type="radio"/>	表格 As - 學生離校 (補充)
<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

預備
取消預備
確定
預覽

資料互換(外發資料)

常見問題：

1. 新生入學應呈報哪個表格？
2. 學生離校應呈報哪個表格？
3. 舊生在「收生實況調查日」前退學應呈報哪個表格？
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？
5. 學生轉班應呈報哪個表格？
6. 學生懷疑退學應呈報哪個表格？
7. 學生更改個人資料應呈報哪個表格？
8. 呈報小六學生香港身份證號碼？
9. 學生資料未作改動但需呈報？

答案：

1. 表格B (有學生編號)
表格C (無學生編號)
2. 表格A
3. 表格A (上學年離校)
表格As (新學年離校)
4. 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. 表格D – 學生資料更改
6. 表格A (學生出席資料)
7. 表格D – 學生資料更改
8. 表格D – 呈報學生香港身份證號碼
9. 表格Ds

小總結 (加入新學生資料)：

設定 [學生資料預設值]，以方便輸入學生資料

若為教育局分派的學生，可於「學位分配」模組匯入資料檔案後註冊

新生要先註冊，才能夠輸入詳細資料

若為舊生，可在該學生的「學生資料 > 學生概況 > 個人資料」頁內再註冊

學生資料 (STU) – 其他資料

- ✓ 身高及體重 Height & Weight
- ✓ 資料上載 Information Upload
 - 學生資料
 - 監護人資料
- ✓ 相片上載 Photo Upload
- ✓ 學社 School House
- ✓ 座位表設定 Seating Plan
 - 設定後可在「學生出席資料」模組「依班」編修
- ✓ 科目設定 Subject Setup
 - 為學生設定科目組別、選修科目、跨班別科目組別，將在「學生成績」模組入分時使用
- ✓ 畢業出路 Graduation Destination(中學用)
- ✓ 用戶設定欄位 User-defined Field
- ✓ 文件 Document

▼ 學生資料
■ 學生概況
■ 身高及體重
▼ 資料上載
■ 學生資料
■ 監護人資料
■ 相片上載
■ 學社
■ 座位表設定
▶ 科目設定
■ 畢業出路
▶ 註冊
▶ 小學加強輔導教學計劃
▶ 設定
▶ 文件
■ 科目調查
■ 報告
■ 資料互換

學生資料 (STU) – 整批相片上載

學生資料 > 相片上載

1. 每個相片的檔名必須與學生註冊編號(Reg No)相同
2. 如上載的壓縮檔中包含有大於350KB上限的相片檔案，用戶可選擇調整相片大小
3. 相片檔案數目的上限為 250
4. 相片要以JPG存檔

可用於成績表/
座位表/點名

[S-STU25-01] 學生資料 > 相片上載

請指定上載檔案位置

路徑及名稱 (*.zip)

瀏覽...

* 每個相片檔案大小不可超過 350KB。如上載的相片檔案大小超過上限，系統可調整相片大小至350KB。

* 每個相片檔的檔名須與註冊編號相同

* 相片檔案數目的上限為 250

上載相片

網頁訊息



每一個JPG文件的大小不能超過350KB。調整相片大小將會改變相片的解像度，請確認是否需要調整相片大小。

確定

取消

學生相關模組



「學生出席資料」 (ATT)

學生資料 (STU) – 更新懷疑退學紀錄(1)

情況1: 懷疑退學的學生已退學

先決條件：未過渡到新學年 **現學年：2023**

- 在「學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生 > 在學資料」將該生的狀況設定為「離校」，
- 並將表格 A 從「資料互換」經「聯遞系統」傳送至教育局。

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				姓名 KONG GG (江知知)				班別 / 班號 3A/									
學年	首次出席	學校級別	學校授課制	級別	班別	班號	科目組別	狀況									
20	01/09/20	中學	全日	中三	3A			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">離校轉移</div>									

更新首項

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

更改最新在學資料

學生註冊編號

姓名 KONG GG (江知知)

離校資料

學年 2020 學校級別/授課制 中學 / 全日

級別/最後出席班別 中三 / 3A 班號

最後出席日期 29/09/20 報告列印 離校學期 1

(DD/MM/YYYY)

離校原因 海外升學

學生資料 (STU) – 更新懷疑退學紀錄(1)

情況1: 懷疑退學的學生已退學

先決條件：未過渡到新學年

現學年：2023

R-STU062

教育局

Date 日期: 20/11/20

EDUCATION BUREAU

學生離校 / 缺課報告表格

Form for Reporting Students Leaving / Absent from School

表格
Form

A

學校編號 School ID	[999999]	學校名稱 Name of School	LUI KEE GOVERNMENT SECONDARY SCHOOL 呂祺官立中學及全日制				
位置編號 Location ID	[0001]	學校級別 Level	[3] 中學 Secondary	授課制 Session	[3] 全日 Whole Day	語言組別 Language	[1] 英文部 Anglo-Chinese
學生編號 STRN	[<input type="text"/>]	最後就讀班別 Latest Class Attended		[SS4A]			
學生姓名 Name of Student	[梁子發] [Leung chi fat]	性別 Sex	[M]	出生日期 DOB (D/M/Y)	[<input type="text"/>]		
香港身份證號碼 HKID Card Number	[<input type="text"/>]	香港出生證明書號碼 HK Birth Certificate Number		[<input type="text"/>]			
學生家居電話 Student Home Telephone	[<input type="text"/>]	最後出席日期 Last Date of Attendance		[13/09/20 <input type="text"/>]			
學生離校/缺席原因 Reason for Leaving/Absent	[02] 轉校 Change school						
如屬學生輔導主任/學生輔導老師/學生輔導人員/社會工作人員個案，請填"Y" If it is a SGO/SGT/SGP/Social Worker Case, pls mark "Y"							
[<input type="text"/>]							

學生資料 (STU) – 更新懷疑退學紀錄(2)

情況2: 懷疑退學的學生已復課

先決條件：未過渡到新學年

現學年：2023

- 在「學生出席資料 > 懷疑退學 > 懷疑退學學生復課」輸入復課日期，按「儲存」，在「已復課學生」點選該學生，按「傳送資料至聯遞系統」，
- 將表格 B 從「聯遞系統」傳送至教育局。

[S-ATT09-01] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 懷疑退學學生復課

已成功儲存紀錄

通知家長 / 監護人 編修懷疑退學 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

懷疑退學學生復課

建立日期	學校授課制	班別	班號	學生姓名	最後出席日期	復課日期	缺席原因 (懷疑退學期間)
31/01/20	全日	S5- 5D	1	四地	22/01/20		原因不詳
31/01/20	全日	S5- 5B	1	四怡	22/01/20		停課
31/01/20	全日	S5- 5C	1	四示	22/01/20		懷疑退學與重新取錄期間紀錄
27/08/20	全日	S2- 2C	2	陳芝芝	15/08/20		逃學

儲存

已復課學生

	建立日期	學校授課制	班別	班號	學生姓名	最後出席日期	復課日期	傳送表格 B
<input type="checkbox"/>	27/11/20	全日	S2- 2A	2	孖	15/11/20	01/05/20	需要
<input type="checkbox"/>	19/10/20	全日	S2- 2A	2	孖	03/09/20	01/11/20	已輸出
<input type="checkbox"/>	11/07/20	全日	S5- 5B	56	測試	10/07/20	20/09/20	已輸出

傳送資料至聯遞系統

刪除

儲存

取消復課

學生資料 (STU) – 更新懷疑退學紀錄(2)

先決條件：未過渡到新學年

現學年：2023

情況1: 懷疑退學的學生已退學 > 表格 A

情況2: 懷疑退學的學生已復課 > 表格 B

過渡到新學年之後

現學年：2024

否則該懷疑退學記錄會被保留至新學年。

學生資料 (STU) – 更新懷疑退學紀錄(3)

情況3: 懷疑退學的學生未復課

先決條件：未過渡到新學年

現學年：2023

- 毋須為這些學生進行復課。系統會把現學年懷疑退學的學生記錄保留至新學年。



仍要為懷疑退學的學生更新在學紀錄
(升級、留級 ...)

學生出席資料 (ATT) – 設定

先決條件：過渡到新學年之後 現學年：2024

1. 學生出席資料 > 設定 > 出席紀錄參數

2. 設定出席紀錄參數

文件
 表現評量
 科目配對
 學校緊急聯絡資料
 報告
 資料互換
 學生資料
 學生出席資料
 設定
 編修
 輸入資料
 懷疑退學
 數據合併
 級別查詢
 查詢
 報告
 課外活動
 獎懲資料
 學生成績
 設定
 數據輸入

學校級別 中學 學校授課制 全日
 預設原因
 缺課 逃學
 缺課 (懷疑退學期間) 逃學
 遲到 病假
 早退 病假
 要跟進的連續缺課日數
 通知家長/監護人 3 天
 呈報懷疑退學學生 7 天
 每日點名次數
☐ 指定冬令時段 (DD/MM/YYYY) -

級別	每日點名次數	
	冬令時間	夏令時間
中一	2	
中二	2	
中三	2	
中四	2	
中五	2	
中六	2	

學生出席資料 (ATT) – 設定

先決條件：過渡到新學年之後

現學年：2024

1. 學生出席資料 > 設定 > 特別出席日
2. 設定特別出席日

- 學生資料查詢
- 學校管理
- 學生資料
- 學生出席資料
 - 設定
 - 編修
 - 輸入資料
 - 懷疑退學

[S-ATT10-01] 學生出席資料 > 設定 > 特別出席日

已成功儲存紀錄

出席紀錄參數 特別出席日 電郵通知參數

學年 2024

特別出席日

	日期 (DD/MM/YYYY)	級別	班別	每日點名次數
<input type="checkbox"/>	14/09/2024	中學，全日，中一	1A 1B 1C 1D	1

「網上校管系統」新學年策劃簡介會



Thank You

教育局
系統及資訊管理組