

學生出席資料 Attendance

預備工作

於學校管理模組

1 設定校曆資料:

- 長短週
- 假期
- 事項



於學生資料模組

1 設定座位表

於學生出席資料模組

1 設定出席紀錄參數

- 預設原因
 - 缺課
 - 缺課 (懷疑退學期間)
 - 遲到
 - 早退
- 要跟進的連續缺課日數
- 每日點名次數
- 指定冬令時段

2 設定特別出席日

3 電郵通知參數

使用系統

1 編修出席資料

- 依班
- 依班名單
- 依學生
- 整批處理

[S-ATT15-02] 學生出席資料 > 編修 > 依班名單

班級	學生	學校名稱	出席日期	出席狀況	原因	備註	
<input type="checkbox"/>	18	1	陳慧文	全日	出席	不適用	
<input type="checkbox"/>	18	2	陳凱文	全日	出席	不適用	
<input type="checkbox"/>	18	3	一乙十八上三	全日	出席	不適用	
<input type="checkbox"/>	18	4	一乙十一上三	全日	出席	不適用	
<input type="checkbox"/>	18	5	一乙十五上三	全日	出席	不適用	
<input type="checkbox"/>	18	6	一乙廿上三	全日	出席	不適用	
<input type="checkbox"/>	18	7	一乙廿四上三	全日	出席	不適用	
<input type="checkbox"/>	18	8	一乙十四上三	全日	出席	不適用	
<input type="checkbox"/>	18	9	一乙九上三	全日	出席	不適用	
<input type="checkbox"/>	18	10	一乙十九上三	全日	出席	不適用	

3 呈報缺課個案

- 於學生連續缺課的第七天呈報表格A
- 於懷疑退學學生復課後呈報表格B

[S-ATT03-05] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

通知家長 / 監護人 編輯懷疑退學 編輯懷疑退學通知列表

儲存 重設 返回前頁

表格A

學生姓名 (英文)	Student SOneAtTwentyW	性別	男
學生姓名 (中文)	一甲二十中二	學生編號	ON9028753
香港身份證號碼	ON9028753	香港出生證明書號碼	
最後缺席日期	中二	最後出席日期	07/05/2024
離校/缺課原因	缺課 (因健康/生理問題)		

離學生輔導主任/學生輔導老師/學生輔導人員/社會工作人員個案

家長/監護人資料

編譯	先生	關係	父親
姓氏(英) [1]		姓氏(中) [1]	
聯絡電話 [2]		緊急聯絡電話 [2]	
家長/監護人職業			

2 輸入資料

- 使用出席資料範本，以 xls 檔案整批輸入出席資料

[S-ATT13-01] 學生出席資料 > 輸入資料 > 匯入

儲存 重設 下載輸入出席資料範本 下載輸入出席資料規格表

請輸入出席資料檔案的路徑及名稱 (.xls).

路徑及名稱 (* .xls) [1] [2]

備註:
[1] 請勿修改檔案格式
[2] 匯入檔案中的紀錄總數不能超過10000。

後期工作

1 查詢出席狀況

- 級別查詢
- 查詢



2 合併數據紀錄

- 並複製至學生成績模組



3 列印報告

- 學生出席
- 缺課學生聯絡名單
- 學生缺席
- 統計
- 懷疑退學