

「網上校管系統」基礎課程

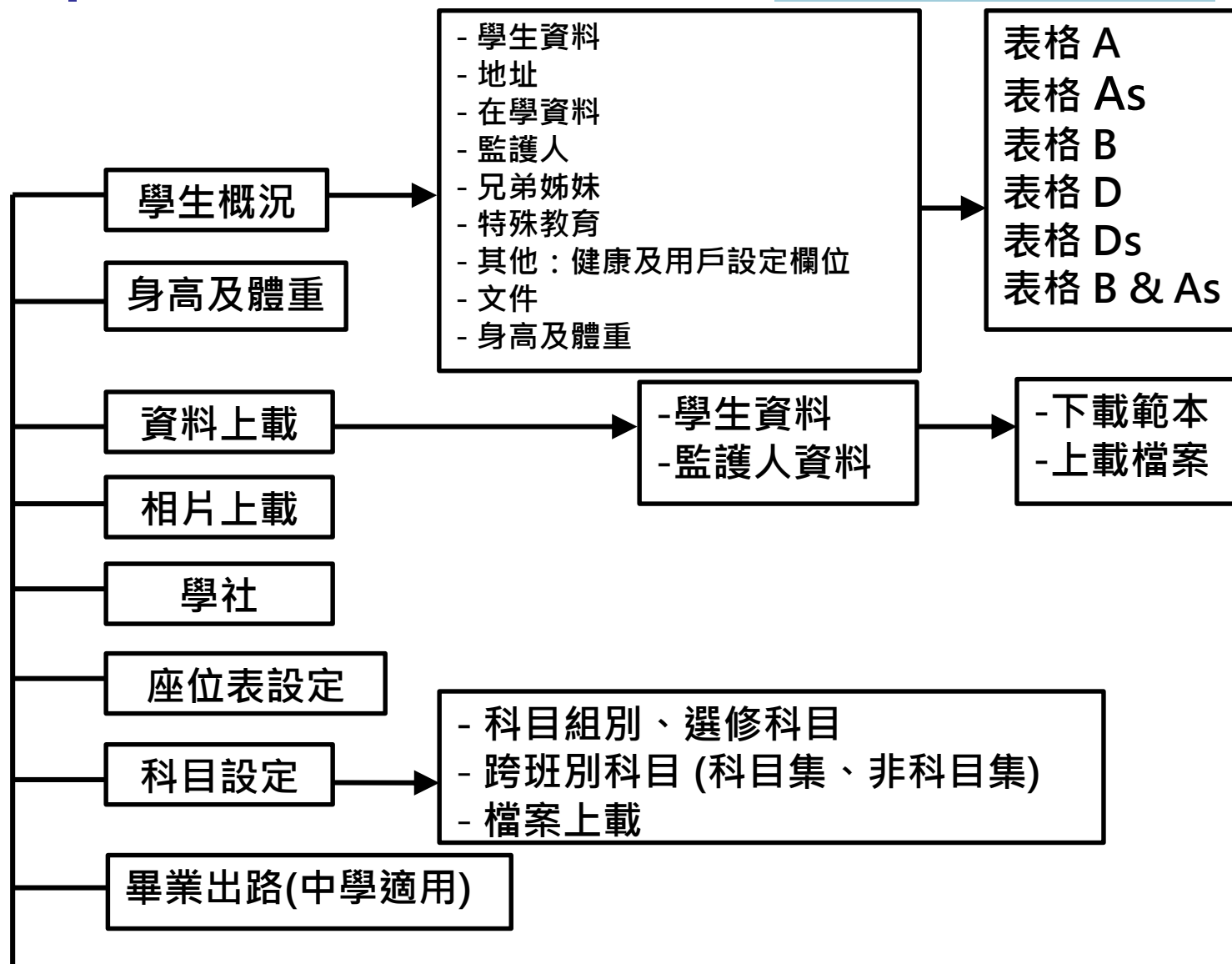


「學生資料」模組 (STU)

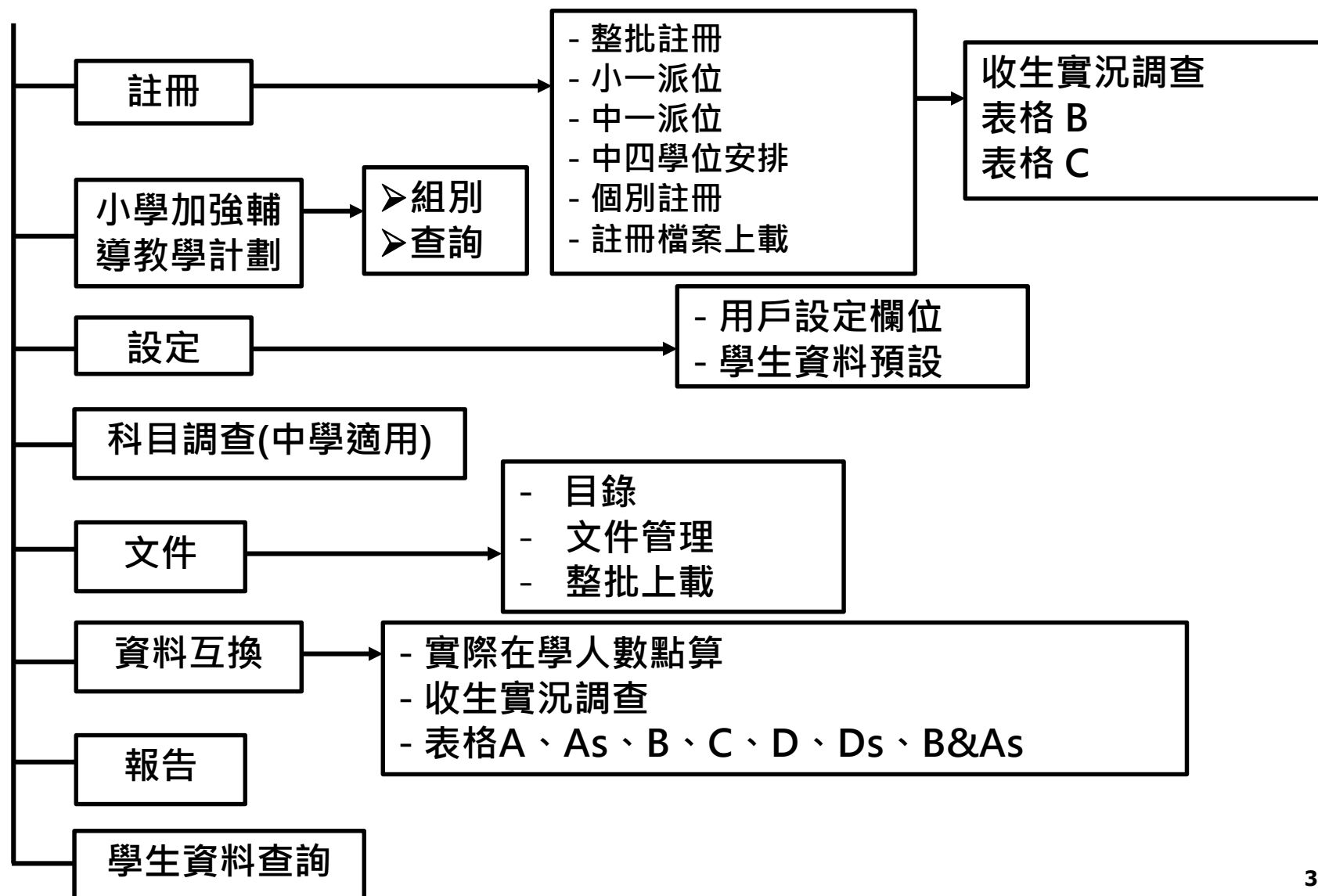
系統及資訊管理組

基礎培訓課程

學生資料模組功能表(1)



學生資料模組功能表(2)



用戶組別設定

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

- ▼ 存取控制
 - 用戶組別
 - 特別組別
 - 用戶
 - 位置存取控制
 - 互聯網存取時間
 - 重啟已鎖用戶
 - 登入狀況
 - ▶ 設定
 - ▶ 報告及紀錄
 - 保安檢查
 - ▶ 電子郵件

[S-SEC11-06] 系統保安 > 存取控制 > 特別組別 > 學生資料整理選項

積分輸入組 積分輸入選項 學生資料整理組 學生資料整理選項
學生學習概覽資料輸入組 學生學習概覽資料輸入選項

- ☒ 學生資料整理選項
- ☒ 班主任
 - ☒ 書記
 - ☒ 校長
 - ☒ 學生資料整理組
 - ☒ 網上校管系統管理員

查看學生資料的教職員類別

 重設  儲存

「學生資料」模組(STU)



學生註冊

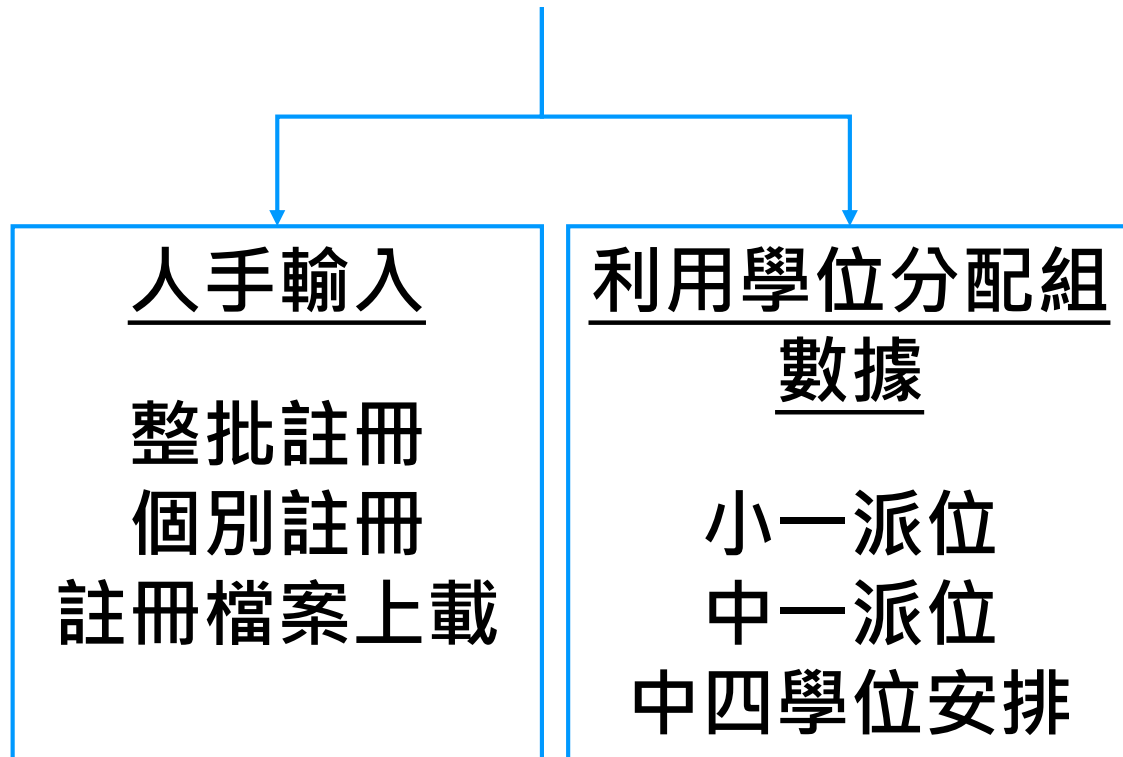
學生註冊

1. 先決條件：已開始新學年
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



利用學位分配組數據註冊(1)

1. 在「**聯遞系統**」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」

[S-CDS03-01] **聯遞系統** > 接收訊息

▼最下

			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	回覆示標	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

利用學位分配組數據註冊(2)

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	回覆示標	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

利用學位分配組數據註冊(3)

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	乙類自行分配學位
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)	*家居區議會分區	取錄日期 (DD/MM/YYYY)
1	<input type="checkbox"/>	TEST1	S7	HXAXGXIXAX XUXG	黃	女	08/10/2009	<input type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	S	LXEXCXIXGXIXN	李	女	12/12/2009	<input type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	S	LXMXHXIXTXK	林	男	12/02/2009	<input type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>
4	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST4	S5	TXAXGXMXNXFXI	曾	男	20/02/2009	03/09/2018	灣仔區	
5	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST5	5C	WXNX XAX XAX	王	男	23/07/2008	09/09/2018	灣仔區	06/09/2018

*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「不適用」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

返回前頁

練習一

A. 設定學生預設資料

B. 自行設定用戶欄位

設定學生預設資料(1)

A. 設定學生資料預設：

1. 學生資料 > 設定 > 學生資料預設
2. 為提高輸入效率，**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**。

c

[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	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	01/09/2021
(DD/MM/YYYY)	
取錄日期	10/07/2021
(DD/MM/YYYY)	
性別	<input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/> 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「不適用」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

設定學生預設資料(2)

B. 用戶設定欄位：

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

[S-STU35-01] 學生資料 > 設定 > 用戶設定欄位

已成功儲存紀錄

▼ 最下

顯示	欄位英文名稱	欄位中文名稱	預設值	清除現有數據
標記欄位				
<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"/>	REMARKS	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

▲ 最上

自行設定用戶欄位

請完成
練習一：A及B

用戶設定欄位：

3. 學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生 > 其他

[S-STU36-01] 學生資料 > 學生概況 > 其他 > 用戶設定欄位 < 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 01087 姓名 STUDENT AAAI (劉學生) 班別 / 班號 1A/9

健康紀錄 用戶設定欄位

用戶設定欄位

欄位	內容
校巴	
特殊要求	
校隊	
其他電話	

儲存

4. 學生資料 > 資料上載 > 學生資料 > 下載

[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：為避免系統負荷過重，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	學校授課制	全日
現學年(2021)	中學	班別	全日
	中一		1A
	中二		1B
	中三		1C
	中四		1D
	中五		1E
	中六		All (1A, 1B, 1C, 1D, 1E)

下載

下載樣本代碼表

BA	BB	BC
離校資料	Defined Fields:特殊要求	Defined Fields:校隊

練習二

新生註冊

個別註冊(1)

即時核對資料

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

[S-STU01-01] 學生資料 > 註冊 > 個別註冊

學生註冊編號	20202001	學生編號	
英文姓名		中文姓名	
學年	2020	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)	05/11/2006	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)	01/09/2020
取錄類別	-----	取錄日期 (DD/MM/YYYY)	10/07/2020
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必須以「不適用」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


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

個別註冊(3) - 英文姓名

- 英文姓名只能包含字母，但容許特殊符號 full stop(.)、hyphen (-) 和 apostrophe (')

[S-STU01-01] 學生資料 > 註冊 > 個別註冊

學生註冊編號	1610004	學生編號	<input type="text"/>
英文姓名	<input type="text"/>	中文姓名	<input type="text"/>
學年	2016 ▼	學校級別	中學 ▼
學校授課制	全日 ▼	級別	中一 ▼
班別	--- ▼	班號	<input type="text"/>
出生日期	<input type="text"/> 	性別	<input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/> 男

(DD/MM/YYYY)

個別註冊(2)

問：學生註冊編號(Reg No)與學生編號(STRN)的分別？

學生註冊編號(Reg No)
為學校預設的號碼。
用戶不可更改。

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身份證明文件類型及其號碼輸入有效號碼

[S-STU01-01] 學生資料 > 註冊 > 個別註冊

學生註冊編號	<input type="text" value="1610004"/>	學生編號	<input type="text"/>
英文姓名	<input type="text"/>	中文姓名	<input type="text"/>
學年	20 <input type="button" value="v"/>	學校級別	中學 <input type="button" value="v"/>
學校授課制	全日 <input type="button" value="v"/>	級別	中一 <input type="button" value="v"/>
班別	--- <input type="button" value="v"/>	班號	<input type="text"/>
出生日期	<input type="text"/> <input type="button" value="Calendar"/>	性別	<input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/> 男

[S-STU10-01] 學生資料 > 學生概況 > 個人資料

注意：

已成功儲存紀錄

警告：學生編號空白，請盡早輸入

練習二：新生註冊

請完成
練習二

輸入以下資料：

學生註冊編號：202121+ 主機號碼 (例如20212101)

英文姓名：(你的英文名)

學生編號：(留空)

學年：2021

學校級別：中學

學校授課制：全日

級別：中四

班別：4A

班號：50 + 主機號碼 (例如51)

出生日期：12/10/2006

性別：男 / 女

家居區議會分區：東區

首次出席日期：01/09/2021

取錄日期：10/07/2021

香港身份證號碼：(留空)

身份證明文件號碼：(任何)

身份證明文件類型：護照

種族：華人

家庭常用語言：華語

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	20	學校級別	中學	學校授課制	全日
級別	中一	取錄日期	15/08/20		
		(DD/MM/YYYY)			

隱藏/顯示欄

序號	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)	*家居區議會 分區	取錄類別	香港身份 碼
1					男		01/09/2016	灣仔區	自行分配學額	
2					男		01/09/2016	灣仔區	自行分配學額	
3					男		01/09/2016	灣仔區	自行分配學額	
4					男		01/09/2016	灣仔區	自行分配學額	
5					男		01/09/2016	灣仔區	自行分配學額	
6					男		01/09/2016	灣仔區	自行分配學額	
7					男		01/09/2016	灣仔區	自行分配學額	
8					男		01/09/2016	灣仔區	自行分配學額	
9					男		01/09/2016	灣仔區	自行分配學額	
10					男		01/09/2016	灣仔區	自行分配學額	
11					男		01/09/2016	灣仔區	自行分配學額	
12					男		01/09/2016	灣仔區	自行分配學額	

隱藏/顯示欄

- ☒ 序號
- ☒ 學生註冊編號
- ☒ 學生編號
- ☒ 英文姓名
- ☒ 中文姓名
- ☒ 性別
- ☒ 出生日期
- ☒ 首次出席日期
- ☒ *家居區議會分區
- ☒ 取錄類別
- ☒ 香港身份證號碼
- ☒ 香港出生證明書號碼
- ☒ 身份證明文件類型

註冊檔案上載

學生資料 > 註冊 > 註冊檔案上載

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



SampleCodeTable
Microsoft Word 文件
110 KB

1. 留意儲存格的**格式**及所用的**代碼表**是否正確
2. 沒有「用戶設定欄位」內所加的欄位

練習三

為練習二所註冊的新生
增新一位兄弟姊妹

兄弟姊妹資料

請完成
練習三

1. 學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生 > 兄弟姊妹
2. 輸入同校兄弟姊妹註冊編號 > 搜尋 (如01107)
3. 選取學生，以為該學生「增新」兄弟姊妹資料

[S-STU22-03] 學生資料 > 學生概況 > 兄弟姊妹

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 99012 姓名 STUDENT IJJAB (毛學生) 班別 / 班號 4C/11

搜尋這名學生的其它兄弟姊妹

兄弟姊妹英文姓名	<input type="text"/>	兄弟姊妹中文姓名	<input type="text"/>
兄弟姊妹註冊編號	01107	監護人英文姓名	<input type="text"/>
監護人中文姓名	<input type="text"/>	監護人身份證號碼	<input type="text"/> (<input type="text"/>)

搜尋

返回前頁

<input type="checkbox"/>	學生註冊編號	姓名	學校授課制	性別	班別	出生日期
<input type="checkbox"/>	01107	STUDENT BJIH(李學生)	全日	女	S2 -2B	01/03/2008

*請選擇要增新為這名學生兄弟姊妹的學生

增新

「學生資料」模組(STU)

練習四

- A. 增新學生地址資料
- B. 增新學生監護人資料

A. 增新學生地址資料

1. 學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生 > 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 0621 姓名 STUDENT AF () 班別 / 班號 1B/2

聯絡資料

住宅電話

電郵地址

監護人姓名 () 緊急

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

由兄弟姊妹複製 儲存

提供輸入建議

- 可由兄弟姊妹複製 (以免重複輸入)
- 自行輸入

B. 增新學生監護人資料

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 20110009 姓名 STUDENT LAU (劉學生) 班別 / 班號 5A/4 最下

稱銜 太太 關係 母親

(必須填寫英文姓名或中文姓名)

英文姓名 Mrs LAU 中文姓名 劉太

香港身份證號碼 () 職業 House wife

☒ 供學校及教育局聯絡

☐ 家長會成員

聯絡資料

聯絡電話 98765432 緊急聯絡電話 98765432

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

◀ 1 2 3 ▶ 最上

搜尋 增新 刪除 儲存

即時核對資料

- 可增新多位監護人，但供學校及教育局聯絡只可一位

「學生資料」模組(STU)

練習五*

為新生呈報表格 B 或 C

學校密碼匙：cdscdscd

表格 B - 已有學生編號入學學生

表格 C - 未有學生編號入學學生

新生需要呈報表格 B 或 C

1. 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料

留意：學生註冊編號(Reg No)與學生編號(STRN)的分別

2. 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)

[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

檔案說明	
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	0601
英文姓名	CHAN TAI MAN
中文商用電碼	
學生編號	
中文姓名	陳大文
表格 A - 學生離校	說明
表格 As - 學生離校(補充)	說明
<input checked="" 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

如何呈報表格 B 或 C (1)

先預覽，後確定

1. 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料
2. 選取表格 B 或 C
3. 按 [預備] **E-40334：紀錄不存在 (為什麼?)**
4. 按 [預覽]
5. 檢查資料後按 [確定]，表格會傳送到聯遞系統(CDS)

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 type="radio"/>	實際在學人數點算 20 (中學) 說明
	收生實況調查(下學年)
已在學生出席資料中確定	表格 A - 學生離校 說明
<input type="radio"/>	表格 As - 學生離校(補充) 說明
<input checked="" type="radio"/> 已確定	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)
表格 A 已在學生出席資料中確定	表格 B & As - 新學生離校 說明

預備 取消預備 確定 預覽

如何呈報表格 B 或 C (2)

請完成
練習五*

6. 聯遞系統 > 寄發訊息 > 編修訊息

7. 找出可輸出的表格 B 或 C，按「...Form B/C」連結

8. 按「加密」並鍵入學校密碼匙：cdscdscd

編修訊息 處理訊息 上載資料

訊息狀況	訊息說明	製作時間
可輸出	ST3008F1.DAT - Form B	28/09/20 10:19 A
可輸出	ST4005F1.DAT - Form A	12/09/20 10:24 A
已接收	ST3002F1.DAT / ST5002F1.DAT - Enrolment Survey	12/09/20 10:23 A
已接收	2017 - STU Student Headcount (Secondary)	11/09/20 12:54 P
拒絕	2017 - STU Student Headcount (Secondary)	11/09/20 09:06 A
已接收	2017 - STU Student Headcount (Primary)	08/09/20 04:44 P
已接收	RESEND:SCRN WebSAMS Version	11/07/20 05:40

檢視寄發訊息 - Internet Explorer

[S-CDS01-03] 聯遞系統 > 寄發訊息 > 編修訊息

檢視寄發訊息

說明

ST3008F1.DAT - Form B

主題(代碼) 學生資料管理 (STIM)

類別(代碼) Data (DAT)

訊息狀況 可輸出

擁有者 super1

製作時間 28/09/20 10:19 A

簽收

單位 EDB

優先次序 一般

學校參考編號

檔案附件

ST3008F1.DAT 原始檔 表格 報告

ST3008F1.DAT 原始檔 表格 報告

加密 拒絕 刪除 修改 關閉視窗

選擇需要寄發的信息，然後鍵入學校密碼匙(8個位)

「學生資料」模組(STU)



更新學生資料

「學生資料」模組(STU)

練習六*

為離校生呈報表格A
(學生離校)

學校密碼匙：cdscdscd

表格 A - 學生離校

學生離校要呈報表格A (1)

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**

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 20170928 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			離校轉移

增新首項

[S-STU20-06] 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

編輯在學資料

學生註冊編號 3A002 姓名 3A Two (三甲)

學年 20 學校級別 小學

學校授課制 上午 級別 小三

班別 3A **班號**

科目組別

首次出席日期 01/09/2018

取錄日期 (DD/MM/YYYY)

取錄類別

狀況 目前在學

其他在學資料狀況:
中六：畢業

升級
留級
跳級
降級
離校
延轉
轉移

儲存 返回前頁

學生離校要呈報表格A (2)

2. 狀況 > 離校
3. 輸入「最後出席日期」：今天
4. 離校原因：轉校
5. 離校學期：1(指第1學期)，按「儲存」

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 20170928 姓名 KONG GG (江知知) 班

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			離校 轉移

增新首項

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 20170928

姓名

離校資料

學年 201

學校級別/授課制

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

網頁訊息

修改狀況至 離校?

報告列印預設為不標示
學生名單內會剔除該生

學生離校要呈報表格A (3)

請完成
練習六*

6. 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料

7. 選取表格 A，按「預備」；
再選「現學年」及「預備」

LUI KEE GOVERNMENT SECONDARY SCHOOL
Blank / Invalid Items on Form A

School Year : 20 / 20

School Level : Secondary

School Session : Whole Day

Cls Lvl/Name	Cls No	Chi Name	Eng Name	STRN	Departure / SD Reason	Addr (Chn)	Student Addr (Eng)	Tel No.	Parent/Guardian		
									Name (Chn)	Name (Eng)	Tel No.
Secondary/S3A	41		KONG CHUN YU	X	02	3	3	X	江心	KONG SUM	95469815

Total Records: 1

*** END OF REPORT

學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生

8. 按「預覽」，錯誤按「取消預備」；正確按「確定」

9. 聯遞系統 > 寄發訊息，寄發表格 A

10. 學校密碼匙：cdscdscd

為本學年離校的學生再註冊入學

若未過渡至下學年，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 2013111		姓名 student one (學生一)				班別 / 班號 1B/55		
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
201	01/09/20	小學	上午	小一	1B	55		離校

增新首項

[S-STU20-03] 學生概況 > 在學資料

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

編輯在學資料

學生註冊編號 2013111 姓名 student one (學生一)

學年 201 學校級別 小學

學校授課制 上午 級別 小一

班別 1B 班號 55

科目組別

首次出席日期 01/09/20

取錄日期 (DD/MM/YYYY)

取錄類別

狀況

離校資料

最後出席日期 07/10/201 報告列印 離校學期 1

離校原因 海外升學

離校備註

儲存

返回前頁

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 11234YURB 學生編號 B9919134

英文姓名 Chan Tai Ming 中文姓名 陳大民

中文商用電碼 - - - 性別 ☐ 女 ☒ 男

其他姓名 *家居區議會分區 灣仔區

出生日期 14/09/2004 籍貫

(DD/MM/YYYY) 出生地方 香港出生證明書號碼

香港身份證號碼 身份證明文件號碼 232311

身份證明文件類型 香港簽證身份書 宗教 不適用

國籍 種族 華人

*家庭常用語言 華語

內地來港日期 ☐ 非華語學生示標

(DD/MM/YYYY)

過往學校資料

以前就讀學校級別 以前就讀學校免課制 以前就讀級別

以前就讀學校

離校資料

其他資料

☐ 停學示標 學社 紅社

☐ 社工仍在處理個案示標 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「不適用」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 增新 刪除 儲存

練習七

資料上載程序

選擇其中一班修改資料後上載

資料上載程序 (1)

1. 學生資料 > 資料上載 > 學生資料
 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
- 註：上載檔案內的學生紀錄**不多於100個**

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

請選擇下載班級

學年

現學年(20)

學校級別

中學

學校授課制

全日

級別

中一
中二
中三
中四
中五
中六

班別

1A
1B
1C
All(1A,1B,1C)

下載

下載樣本代碼表

資料上載程序 (2)

請選擇下載班級

學校級別
級別

中學

中一

學校授課制
班別

全日

全部

下載

下載樣本代碼表



StuInfo
Microsoft Excel 工作表
15 KB



SampleCodeTable
Microsoft Word 文件
110 KB

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

- 留意儲存格的格式及所用的代碼表是否正確
- 請在上載檔案前，儲存檔案

資料上載程序 (3)

請完成
練習七

3. 更改學生資料

學生資料 > 資料上載 > 學生資料：

4. 儲存MS Excel檔案，按瀏覽(路徑及名稱) > 按「上載」

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

內含「用戶設定欄位」內所加的欄位

相片上載(方法1) 上載個別學生的相片

學生資料 > 學生概況 > 個人資料

[S-STU10-01] 學生資料 > 學生概況 > 個人資料 ◀ 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: [] 學生編號: [V7800037] ▼ 最下

英文姓名: [KONG GG] 中文姓名: [江知知]

中文商用電碼: []-[]-[]-[] 性別: ☐ 女 ☒ 男

其他姓名: [] *家居區議會分區: [灣仔區]

出生日期: [05/11/2000] 籍貫: []

(DD/MM/YYYY) 香港出生證明書號碼: [] 香港出生證明書號碼: []

出生地方: [] 身份證明文件類型: [] 身份證明文件號碼: []

香港身份證號碼: []() 國籍: [] 宗教: [不適用]

身份證明文件類型: []

國籍: []

種族: [華人] ☐ 非華語學生示標

*家庭常用語言: [華語] 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: []

現學年在學資料

學校級別 / 授課制	中學 / 全日	離校示標	否
級別 / 班別	中三 / 3A	班號	19
科目組別			

其他資料

☐ 停學示標 學社: []

☐ 社工仍在處理個案示標 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“不適用”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](#) [增新](#) [刪除](#) [儲存](#) ▲ 最上

只可上載個別學生的相片

* 每個相片檔案大小不可超過 350KB

上載相片

相片上載(方法2)整批上載並調整相片大小

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

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

練習八 上載三名學生的相片

上載學生相片

請完成 練習八

1. 找三位學生的註冊編號
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
3. 把三幅照片，放在同一文件夾內，並另存為**zip**檔及上載

[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)

Choose File

No file chosen

* 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。[如果註冊編號包含特別字元 \/:*?"<>|，則不需要在檔名中輸入這些字元(例如：註冊編號是16/17-0001，儲存相片的檔名應為1617-0001)。]

* 相片檔案數目的上限為 250

上載相片


練習九 為其中一班輸入身高及體重 (方法2)

身高及體重(方法1)個別學生

1. 學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生 > 身高及體重
2. 輸入四項資料：學年，量度日期，身高，體重

[S-STU51-01] 學生資料 > 學生概況 > 身高及體重

◀ 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

姓名 Pstudent1A10 ()

班別 / 班號 1A/2

學年	量度日期 (DD/MM/YYYY)	身高 (厘米)	體重 (公斤)
<input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value=""/> 	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

 儲存

 返回前頁

身高及體重(方法2)全班

請完成
練習九

1. 學生資料 > 身高及體重
2. 選擇班別，輸入「量度日期」
3. 輸入各學生的身高及體重 > 按「儲存」

[S-STU48-02] 學生資料 > 身高及體重

學年

學校級別

級別

量度日期 (DD/MM/YYYY)

小學

小一

學校授課制

班別


下午

1A



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)
2020068	5					<input type="text"/>	<input type="text"/>
2020069	6					<input type="text"/>	<input type="text"/>
2020070	7					<input type="text"/>	<input type="text"/>
2020071	8					<input type="text"/>	<input type="text"/>
2020072	9					<input type="text"/>	<input type="text"/>
2020073	10					<input type="text"/>	<input type="text"/>

 儲存

 返回前頁

身高及體重(方法3)學生資料上載

1. 學生資料 > 資料上載 > 學生資料 > 下載班別資料
2. 輸入三項資料：量度日期，身高，體重

請選擇下載班級

學年 現學年(20)

學校級別 小學

級別 小一
小二
小三
小四
小五
小六

學校授課制 班別

上午

1A
A11(1A)

下載

下載樣本代碼表

AR	AS	AT	AU	AV
地域代碼	身高 (厘米)	體重 (公斤)	量度日期 (DD/MM/YYYY)	學社

練習十 為其中一班以人手方法 編配座位

座位表設定 - 自動分配(1)

1. 學生資料 > 座位表設定 > 自動分配

[S-STU14-01] 學生資料 > 座位表設定

學校級別

中學

學校授課制

全日

級別

中二

☐ 人手分配

班別

2A

☒ 自動分配

班別

2A
2B

搜尋

座位表設定 - 自動分配(2)

2. 學生資料 > 座位表設定 > 自動分配
3. 設定自動分配數值(列數/欄數/分配方式)，然後由電腦自動分配。

[S-STU14-04] 學生資料 > 座位表設定

自動分配

學校級別 中學
 學校授課制 全日
 級別 中六
 班別 6B
 有班號的學生人數 18
 課桌排列 (0x0)

(列x欄)

課桌的列數

課桌的欄數

分配方式

分配

◀ 返回前頁

由左至右，由右至左
 由前至後，由後至前
 重複由左至右
 重複由前至後

座位表設定 - 人手分配(1)

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」
3. 輸入課桌「列」數(橫) 及 課桌「欄」數(直)
4. 按「設定」

[S-STU14-03] 學生資料 > 座位表設定

人手分配

學校級別	中學
學校授課制	全日
級別	
班別	
有班號的學生人數	18
課桌的列數	<input type="text" value="2"/>
課桌的欄數	<input type="text" value="2"/>

設定

◀ 返回前頁

座位表設定 - 人手分配(2)

請完成
練習十

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

[S-STU14-02] 學生資料 > 座位表設定

人手分配

學校級別 中學
學校授課制 全日
級別 中一
班別 1A

請輸入學生班號為學生分配座位

	欄 1	欄 2	欄 3	欄 4	欄 5	欄 6	欄 7	欄 8
列 5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
列 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
列 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
列 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
列 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
教師								

注意：*號代表學生已離校

增新一列

增新一欄

刪除一行

刪除一欄

全部清除

顯示相片

班別相片

儲存

返回前頁

資料互換(外發資料)

學校須於九月中呈報「收生實況調查」及「實際在學人數點算」

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 type="radio"/>		實際在學人數點算 20 (中學) 說明
		收生實況調查(下學年)
	已在學生出席資料中確定	表格 A - 學生離校 說明
<input type="radio"/>		表格 As - 學生離校 (補充) 說明
<input checked="" type="radio"/>	已確定	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)
	表格 A 已在學生出席資料中確定	表格 B & As - 新學生離校 說明

預備

取消預備

確定

預覽

資料互換(接收資料)

學生資料 > 資料互換 > 處理已接收資料

[S-STU26-01] 學生資料 > 資料互換 > 處理已接收資料

處理已接收資料
預備外發資料
已確定外發資料

			訊息編號	
			1866	ST3002P1D1S - <u>STRN GENERATED FOR NEW STUDENTS BY FORM C</u>

瀏覽

匯入

匯入資料

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(報告)

學生資料 > 報告

[S-STU08-01] 學生資料 > 報告

類別

全部類別

語言

☐ 英文 ☒ 中文



搜尋



重設

報告名稱 (編號)

- ▶ [中一派位取錄名單 \(R-STU001-C\)](#)
- ▶ [中七畢業生出路類別統計報告 \(R-STU073-C\)](#)
- ▶ [中三或參加延伸課程試驗計劃的畢業生出路類別統計報告 \(R-STU071-C\)](#)
- ▶ [中五畢業生出路類別統計報告 \(R-STU072-C\)](#)
- ▶ [中六畢業生出路類別統計報告 \(R-STU080-C\)](#)
- ▶ [中四學位安排取錄名單 \(R-STU002-C\)](#)
- ▶ [兄弟姐妹資料名單\(依學生\) \(R-STU049-C-2\)](#)
- ▶ [兄弟姐妹資料名單\(依班\) \(R-STU049-C-1\)](#)
- ▶ [兄弟姐妹資料名單\(依級別\) \(R-STU048-C\)](#)
- ▶ [內地新來港學童名單 \(R-STU046-C\)](#)
- ▶ [同意公開照像報告 \(R-STU211-C\)](#)
- ▶ [學年內提早離校學生統計報告 \(R-STU074-C\)](#)
- ▶ [學生修讀科目統計報告\(依班\) \(R-STU077-C\)](#)
- ▶ [學生修讀科目統計報告\(依科目\) \(R-STU079-C\)](#)
- ▶ [學生修讀科目統計報告\(依科目/跨班科目\) \(R-STU082-C\)](#)
- ▶ [學生取錄及在學統計報告 \(R-STU022-C-1\)](#)
- ▶ [學生在學及離校資料\(依學生\) \(R-STU041-C-2\)](#)
- ▶ [學生在學及離校資料\(依班\) \(R-STU041-C-1\)](#)
- ▶ [學生宗教統計報告 \(R-STU018-C-1\)](#)
- ▶ [學生宗教統計報告\(依級別\) \(R-STU018-C-2\)](#)

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分證號碼？
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 – 呈報學生香港身分證號碼
9. 表格Ds

有用資料

- 學生資料管理組
 - 電話：2832 7740
- 缺課個案專責小組
 - 電話：3698 4389 / 3698 4411
- 系統及資訊管理組 (SIM) 學校聯絡主任名單
下載網址：<http://cdr.websams.edb.gov.hk/>
- 網上校管系統技術支援熱線 (WebSAMS Support)
 - 電話：2166 1150 傳真：5801 1284
- 聯遞系統支援熱線 (CDS Hotline)
 - 電話：3464 0550 傳真：3454 0568
- 「獨立版時間表編排工具」支援熱線 (STT Hotline)
 - 電話：3464 0579

「網上校管系統」基礎課程



「學生資料」模組(STU)

Thank You!

系統及資訊管理組

基礎課程工作坊