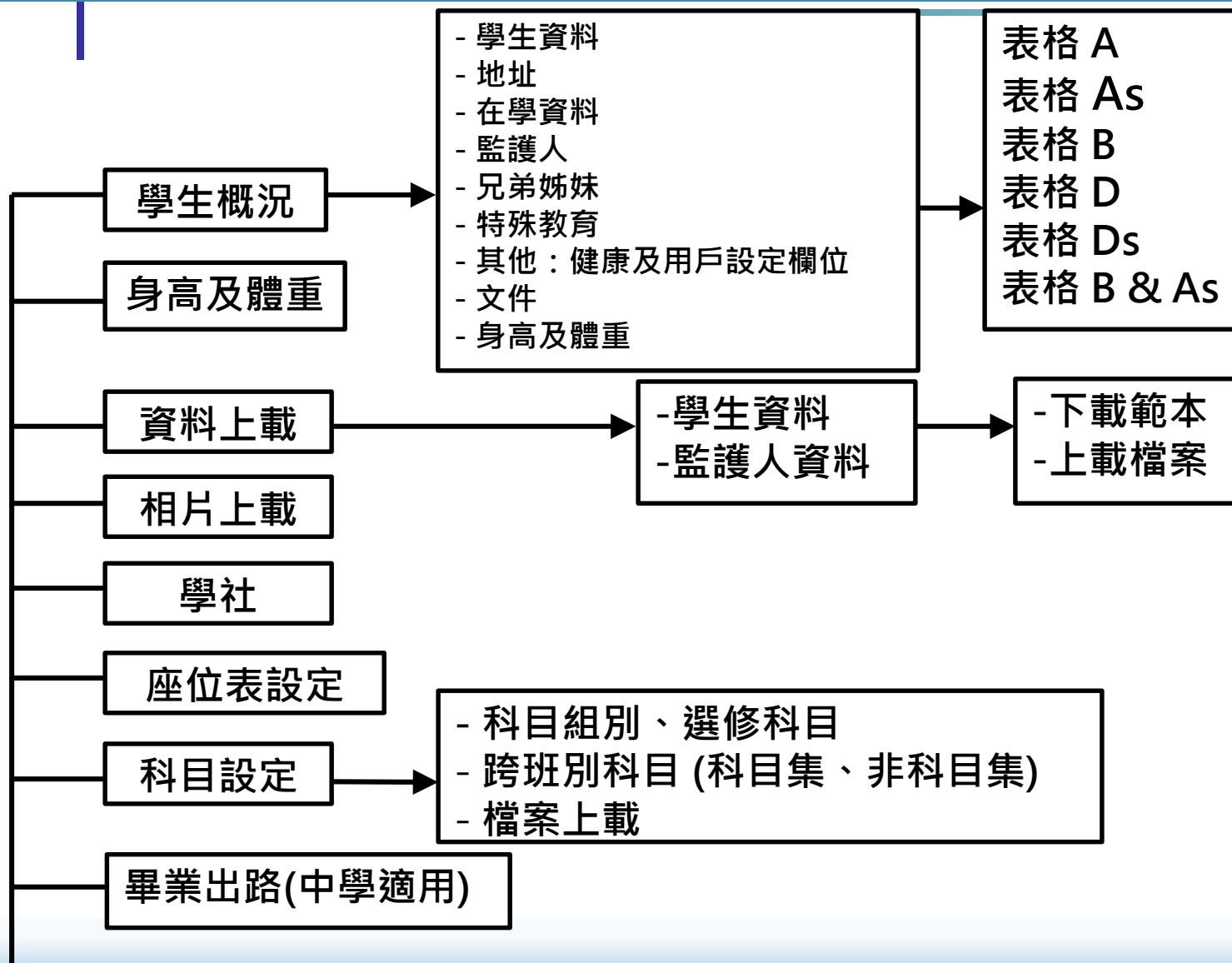




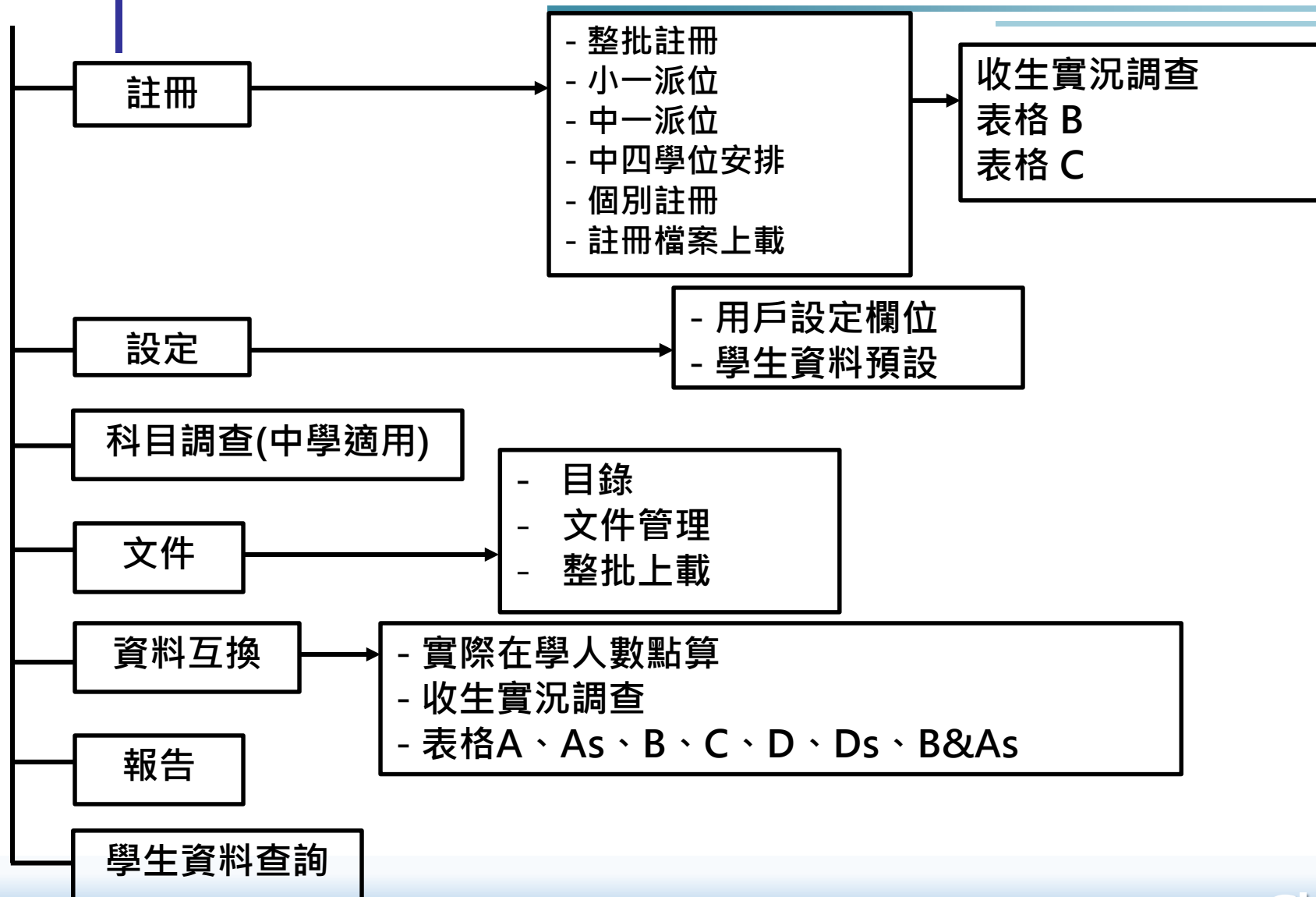
「學生資料」模組 (STU)

教育局
系統及資訊管理組

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

- > 應用學習
- > 香港考评局程序
- > 財務管理及策劃
- > 學位分配
- > 報告管理
- > 資料管理
- > 人才資料庫
- > 時間表編排(介面)
- > 代碼管理
- > 系統保安
 - 存取控制
 - 用戶組別
 - 特別組別
 - 用戶

[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
學生資料查詢組
學生資料查詢選項

✓ 儲存
↻ 重設

<input checked="" type="checkbox"/>	學生資料整理選項
<input checked="" type="checkbox"/>	班主任
<input checked="" type="checkbox"/>	書記
<input checked="" type="checkbox"/>	校長
<input checked="" type="checkbox"/>	學生資料整理組
<input checked="" type="checkbox"/>	網上校管系統管理員

備註：
「書記」、「校長」及「網上校管系統管理員」為用戶組別

能夠存取學生資料的教職員類別
(班主任只能存取屬於其班別學生的資料)

用戶組別設定

設定權限：

系統保安 > 存取控制 > 特別組別 > 學生資料查詢組，
學生資料查詢選項

[S-SEC11-12] 系統保安 > 存取控制 > 特別組別 > 學生資料查詢選項

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	學生資料查詢組	學生資料查詢選項
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

儲存 重設

<input checked="" type="checkbox"/>	學生資料查詢選項
<input checked="" type="checkbox"/>	班主任
<input checked="" type="checkbox"/>	學生資料查詢組
<input checked="" type="checkbox"/>	科目教師

能夠查詢學生資料的教職員類別
(班主任和科目教師只能查詢屬其任教班別學生
於該年的資料)

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

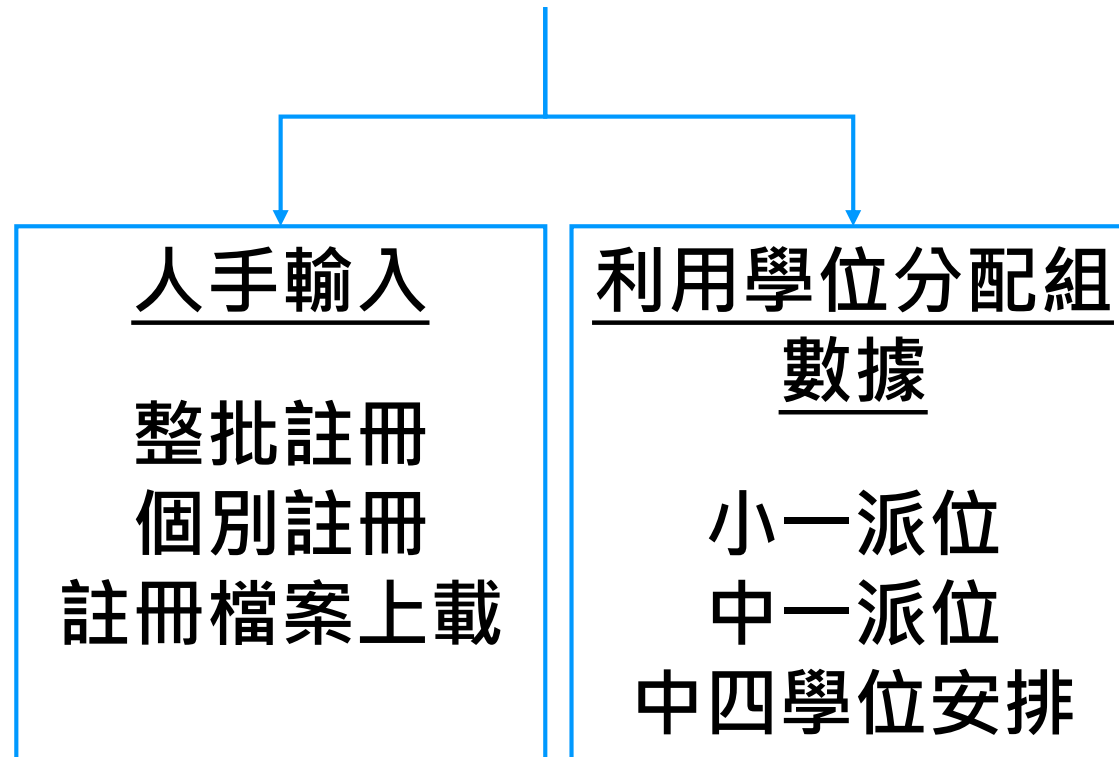
中一派位

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**」



The screenshot shows the '聯遞系統' (Interconnected System) interface for message management. The left sidebar contains a navigation menu with '聯遞系統' (Interconnected System) selected. The main content area shows a search and filter interface for messages. The search criteria include '主題(代碼)' (Topic Code) set to '全部' (All), '類別(代碼)' (Category Code) set to '全部' (All), and '接收日期由' (Received Date From) and '接收日期至' (Received Date To) both set to 'DD/MM/YYYY'. The '優先次序' (Priority) is set to '全部' (All). Below the search interface, there are buttons for '同步' (Sync), '開啟' (Open), '庫存' (Archive), and '刪除' (Delete). The message list shows two entries, with the second entry highlighted in red:

<input type="checkbox"/>	訊息狀況	訊息編號	訊息說明	主題(代碼)	類別(代碼)	接收時間	優先次序
<input type="checkbox"/>	已密封	330810	SOR915P2D1S - SOA ALLOCATION RESULTS TO SECONDARY SCHOOLS (DATA)	中一學位分配 (SOA)	資料 (DAT)	02/10/20 11:06 AM	一般
<input type="checkbox"/>	已匯入	330808	SOR910P2D1S - SOA ALLOCATION RESULTS TO PRIMARY SCHOOLS (DATA)	中一學位分配 (SOA)	資料 (DAT)	02/10/20 11:03 AM	一般

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

⚠ 下年度的學校結構尚未設定

📌 已成功匯入資料

處理已接收資料

▼ 搜尋 接收訊息

🔍 搜尋 🗑 清除

主題(代碼) 小一入學 (POA) 類別(代碼) 全部

訊息說明 訊息狀況 全部

教育局參考編號

接收日期由 DD/MM/YYYY 接收日期至 DD/MM/YYYY

優先次序 全部 一般 緊急

➔ 匯入

篩選

<< < 1 頁共 1 > >> 每頁顯示 10 項紀錄

●	訊息狀況	訊息編號	訊息說明	主題(代碼)	類別(代碼)	接收時間	優先次序
●	已匯入	329736	PA5409P2D1S - POA ALLOCATION RESULTS (DATA)	小一入學 (POA)	資料 (DAT)	27/09/202 04:49 PM	一般

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-STU24-02] 學生資料 > 註冊 > 小一派位

搜尋: [搜尋] [清除]

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

排列次序: 學生姓名 學生編號

[儲存] [重設]

序號	取錄	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)	家庭區議會分區 ⁽¹⁾	取錄日期 (DD/MM/YYYY)
1	<input type="checkbox"/>		Z11 14	AUYEUNG YIII YII	歐陽——	女	16/01/2012	DD/MM/YYYY <input type="text"/>		DD/MM/YYYY <input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/>		Z11 112	CHENG YII YIII	鄭——	男	21/04/2012	DD/MM/YYYY <input type="text"/>		DD/MM/YYYY <input type="text"/>
3	<input type="checkbox"/>		Z11 2A	CHEUK YIII YII	卓——	女	07/01/2012	DD/MM/YYYY <input type="text"/>		DD/MM/YYYY <input type="text"/>
4	<input type="checkbox"/>		Z11 116	CHEUNG YIII YII	張——	男	05/06/2012	DD/MM/YYYY <input type="text"/>		DD/MM/YYYY <input type="text"/>
5	<input type="checkbox"/>		Z1 134	CHIANG YIII YII	蔣——	女	09/01/2012	DD/MM/YYYY <input type="text"/>		DD/MM/YYYY <input type="text"/>
6	<input type="checkbox"/>		Z1 119'	CHIU YIII YII	趙——	女	18/01/2012	DD/MM/YYYY <input type="text"/>		DD/MM/YYYY <input type="text"/>
7	<input type="checkbox"/>		Z1 129A	CHIU YIII YII	招——	男	04/01/2012	DD/MM/YYYY <input type="text"/>		DD/MM/YYYY <input type="text"/>

備註:
 (1) 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。
 (2) 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。）

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**。

[S-STU13-01] 學生資料 > 設定 > 學生資料預設

✓ 儲存 ↻ 重設

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 ^[1]	灣仔區
種族	華人
家庭常用語言 ^[2]	華語
首次出席日期	02/09/2024
取錄日期	31/07/20
性別	<input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/> 男

備註：
[1] 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。
[2] 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。）

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)選擇是否須顯示欄位

[S-STU35-01] 學生資料 > 設定 > 用戶設定欄位

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				
Y N	School Bus Service	校巴服務	已選擇 不選擇	清除現有數據
Y N	Special request	特殊要求	已選擇 不選擇	清除現有數據
Y N			已選擇 不選擇	清除現有數據
Y N			已選擇 不選擇	清除現有數據
Y N			已選擇 不選擇	清除現有數據
文字欄位				
Y N	Special Educational need	特殊學習需要		清除現有數據
Y N	Health Issue	健康狀況		清除現有數據
Y N	School Team	校隊		清除現有數據
Y N	Other phone	其他電話		清除現有數據
Y N	Other2	其他2		清除現有數據
Y N	Other3	其他3		清除現有數據

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

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

✓ 儲存 重設 ← 返回學生概況搜尋頁

學生註冊編號 20231A09a 班別/班號 一甲/10

英文姓名 Student POneANineAX 中文姓名 一甲九上三

健康紀錄 用戶設定欄位

示標

校巴服務

特殊要求

欄位	內容
校隊	
其他電話	

4. 學生資料 > 資料上載 > 學生資料 > 下載

[S-STU6-01] 學生資料 > 資料上載 > 學生資料

請按以下步驟操作

✓ 儲存 重設

新增及編輯 (*.xlsx) [2]

下載

學生資料

學生資料

校隊

學生

學年 選擇年 (2023)

學校類別 小學

班級 小一

學校校運制 上午

1C X

1B

1C

1D

AM—一甲,1B,1C,1D

BA	BB	BC
離校資料	Defined Fields:校巴服務	Defined Fields:特殊要求

練習二

新生註冊

個別註冊(1)



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
- 有黃色底的欄目為必須輸入的資料



個別註冊(2) – 英文姓名

- 英文姓名最長為35字元，當中包含字母，並容許特殊符號 **full stop(.)**、**hyphen (-)** 和 **apostrophe (')**

[S-STU01-01] 學生資料 > 註冊 > 個別註冊

✓ 儲存 ↻ 重設

學生註冊編號	132456	學生編號	<input type="text"/>
英文姓名	<input type="text"/>	中文姓名	<input type="text"/>
學年	2023	學校級別	中學
學校授課制	全日	級別	中一
班別	<input type="text"/>	班號	<input type="text"/>
出生日期 (DD/MM/YYYY)	DD/MM/YYYY	性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女

個別註冊(3) – 英文姓名

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

✓ 儲存 重設

學生註冊編號	132456	學生編號	
英文姓名		中文姓名	
學年	20	學校級別	中學
學校授課制	全日	級別	中一
班別		班號	
出生日期 (DD/MM/YYYY)	DD/MM/YYYY	性別	男 女

[S-STU10-01] 學生資料 > 學生概況 > 個人資料

警告: 學生編號空白, 請盡早輸入

已成功儲存紀錄

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

✓ 儲存 重設 + 新增 刪除 返回學生概況搜尋頁

> 學生相片

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：202424+ 主機號碼 (例如20242401)

英文姓名：(你的英文名)

學生編號：(留空)

學年：2024

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：12/03/2011

性別：男 / 女

家居區議會分區：灣仔區

首次出席日期：02/09/2024

取錄日期：15/07/2024

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

整批註冊

學生資料 > 註冊 > 整批註冊
可同時讓20個學生註冊。

[S-STU24-01] 學生資料 > 註冊 > 整批註冊

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 (DD/MM/YYYY): 01/07/2024

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)	首次出生日期 (DD/MM/YYYY)	家庭區議會分區 [1]	取錄類別	香港身份證號碼	香港出生證明書號碼
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	男 <input type="text"/>	DD/MM/YYYY <input type="text"/>	01/09/2023 <input type="text"/>	北區 <input type="text"/>	自行分配學額 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	男 <input type="text"/>	DD/MM/YYYY <input type="text"/>	01/09/2023 <input type="text"/>	北區 <input type="text"/>	自行分配學額 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	男 <input type="text"/>	DD/MM/YYYY <input type="text"/>	01/09/2023 <input type="text"/>	北區 <input type="text"/>	自行分配學額 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	男 <input type="text"/>	DD/MM/YYYY <input type="text"/>	01/09/2023 <input type="text"/>	北區 <input type="text"/>	自行分配學額 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	男 <input type="text"/>	DD/MM/YYYY <input type="text"/>	01/09/2023 <input type="text"/>	北區 <input type="text"/>	自行分配學額 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	男 <input type="text"/>	DD/MM/YYYY <input type="text"/>	01/09/2023 <input type="text"/>	北區 <input type="text"/>	自行分配學額 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	男 <input type="text"/>	DD/MM/YYYY <input type="text"/>	01/09/2023 <input type="text"/>	北區 <input type="text"/>	自行分配學額 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

備註:

[1] 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。

[2] 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。）

註冊檔案上載

學生資料 > 註冊 > 註冊檔案上載

[S-STU43-01] 學生資料 > 註冊 > 註冊檔案上載

請指定上載檔案位置

✓ 儲存 ↻ 重設

路徑及名稱 (*.xls)^{[1][2]} + 選擇檔案

備註:
[1] 請在上載檔案前將檔案關閉。
[2] 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。

下載檔案範本

↓ 下載 ↓ 下載樣本代碼表

留意儲存格的**格式**及所用的
代碼表是否正確

練習三

為練習二所註冊的新生
新增一位兄弟姊妹

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
3. 選取學生，以為該學生「新增」兄弟姊妹資料

[S-STU22-02] 學生資料 > 學生概況 > 兄弟姊妹

個人資料	地址	在學資料	家長 / 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	20231B02a		班別 / 班號		1B/31			
英文姓名	Student POneBTwoAX		中文姓名		一乙二上三			

▼ 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	<input type="text" value="20191A14a"/>	家長 / 監護人英文姓名	<input type="text"/>
家長 / 監護人中文姓名	<input type="text"/>	家長 / 監護人身份證號碼	<input type="text" value="()"/>

<< < 1 頁共 1 > >> 每頁顯示 50 項紀錄

<input checked="" type="checkbox"/>	學生註冊編號	姓名	學校授課制	性別	班別	出生日期
<input checked="" type="checkbox"/>	20191A14a	Student POneAFourteenAN (一甲十四上九)	上午	男	P5-5A	15/02/20

備註:
* 請選擇要新增為這名學生兄弟姊妹的學生

練習四

A. 新增學生地址資料

B. 新增學生監護人資料

地址

A. 新增學生地址資料

1. 學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生 > 地址

[S-STU28-01] 學生資料 > 學生概況 > 地址

已成功複製紀錄

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

✓ 儲存 重設 由兄弟姊妹複製 ← 返回學生概況搜尋頁

學生註冊編號 20231B02a 班別 / 班號 1B/31

英文姓名 Student POneBTwoAX 中文姓名 一乙二上三

聯絡資料

住宅電話 24345678 學生流動電話

電郵地址

監護人姓名 () 緊急聯絡電話

英文地址

室 A 樓 2 座

大廈 Mei Fung House

村/屋邨 Mei Mei Estate

街道名稱及號碼

地區 Sha Tin

中文地址

室 樓 座

大廈

村/屋邨

街道名稱及號碼

地區

- 可由兄弟姊妹複製 (以免重複輸入)
- 自行輸入

請完成
練習四: A及B

B. 新增學生監護人資料

1. 學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生 > 家長/監護人



[S-STU11-06] 學生資料 > 學生概況 > 家長/監護人

個人資料 | 地址 | 在學資料 | **家長/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: 20231B02a 班別 / 班號: 1B/31
 英文姓名: Student POneBTwoAX 中文姓名: 一乙二上三
 稱銜: 先生 關係: 父親
供學校及教育局聯絡: 是 家長會成員: 是
 英文姓名^[1]: AX Father 中文姓名^[1]:
 香港身份證號碼: 職業:

聯絡資料
 聯絡電話: 緊急聯絡電話: 23813456
 電郵地址:

英文地址
 地址與學生相同: 是 否
 室: A 樓: 2 座:
 大廈: Mei Fung House
 村/屋邨: Mei Mei Estate
 街道名稱及號碼:
 地區: Sha Tin

可新增多位家長 / 監護人，但供學校及教育局聯絡只可一位

練習五

為新生呈報表格 B 或 C

學校密碼匙：**Cdscdscd1!**

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

預備 取消預備 確認 預覽

	檔案狀況	檔案說明
<input type="checkbox"/>		實際在學人數點算 2023(小學) 說明
<input type="checkbox"/>		實際在學人數點算 2023(中學) 說明
<input type="checkbox"/>		收生實況調查(下學年)
<input type="checkbox"/>		表格 A - 學生離校 說明
<input type="checkbox"/>		表格 As - 學生離校 (補充) 說明
<input checked="" type="checkbox"/>		表格 B - 已有學生編號入學學生
<input type="checkbox"/>		表格 C - 未有學生編號入學學生
<input type="checkbox"/>		表格 D - 學生資料更改
<input type="checkbox"/>		表格 D - 呈報學生香港身份證號碼
<input type="checkbox"/>		表格 Ds - 學生資料(補充)
<input type="checkbox"/>		表格 B & As - 新學生離校 說明

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)

[S-STUDS-01] 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料

E-40334 : 紀錄不存在

處理已接收資料 預備外發資料 已接收外發資料

預備 取消預備 確認 預覽

選擇	備案狀況	備案說明
<input type="checkbox"/>		實際在學人數計算 20 (小學) 說明
<input type="checkbox"/>		實際在學人數計算 20 (中學) 說明
<input type="checkbox"/>		收生費況調查(下學年)
<input type="checkbox"/>		表格 A - 學生離校 說明
<input type="checkbox"/>		表格 As - 學生離校 (補充) 說明
<input checked="" type="checkbox"/>		表格 B - 已有學生編號入學學生
<input type="checkbox"/>		表格 C - 未有學生編號入學學生
<input type="checkbox"/>		表格 D - 學生資料更改
<input type="checkbox"/>		表格 D - 呈報學生香港身份證號碼
<input type="checkbox"/>		表格 Ds - 學生資料(補充)
<input type="checkbox"/>		表格 B & As - 新學生離校 說明

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「傳送」並鍵入學校密碼匙：Cdscdscd1!

[S-CDS01-01] 聯遞系統 > 寄發訊息 > 訊息列表

訊息列表 | 已儲存訊息

搜尋寄發訊息

搜尋 [清除]

主題(代碼) 全部 訊息說明

製作日期由 DD/MM/YYYY 製作日期至 DD/MM/YY

簽收日期由 DD/MM/YYYY 簽收日期至 DD/MM/YY

訊息狀況

刪除 庫存 傳送 拒絕

篩選 請輸入

訊息狀況	訊息條數	訊息說明
<input checked="" type="checkbox"/> 可輸出	141	ST3008F1.DAT - Form C
<input type="checkbox"/> 已接收	140	ST6008F1.DAT - Form D



檢視寄發訊息

[S-CDS01-03] 聯遞系統 > 寄發訊息 > 訊息列表 > 檢視寄發訊息

刪除 庫存 傳送 拒絕 關閉視窗

訊息說明 ST3008F1.DAT - Form C

主題(代碼) 學生資料管理 (STIM)

類別(代碼) 資料 (DAT)

訊息狀況 可輸出

擁有者 s011-1cn

製作時間 13/01/2024 09:29 AM

簽收時間

單位 EDB

優先次序 一般

檔案附件 原始檔 表格 報告 ST3008F1.DAU



發送訊息

[S-CDS01-05] 聯遞系統 > 寄發訊息 > 訊息列表 > 發送訊息

傳送 關閉視窗

請輸入學校密碼匙。

密碼匙

更新學生資料

練習六

為離校生呈報表格A
(學生離校)

學校密碼匙：Cdscdscd1!

<input type="checkbox"/>	表格 A - 學生離校	說明
--------------------------	-------------	--------------------

學生離校要呈報表格A (1)

1. 學生資料 > 學生概況 > 搜尋學生(不選擇練習二所新增的學生) > 在學資料

[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** 家長 / 監護人 兄弟姊妹 特殊教育 其他 文件 身高及體重

+ 新增首頁 刪除首頁 刪除尾項 < 返回學生概況搜尋頁

學生註冊編號 20201D02a 班別 / 班號 4D/30

英文姓名 Student POneDTwoAT 中文姓名 一丁二上十

學年	首次出席日期	學校級別	學校授課制	級別	班別	班號	科目組別	狀況
2020	01/09/2020	小學	上午	小一	1D	2		升級
2021	01/09/2020	小學	上午	小二	2D	30		升級
2022	01/09/2020	小學	上午	小三	3D	30		升級
2023	01/09/2020	小學	上午	小四	4D	30		↓

↓

- 留級
- 跳級
- 降級
- 離校**
- 延伸
- 轉移

[S-STU20-03] 學生資料 > 學生概況 > 在學資料

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

✓ 儲存 重設 < 返回首頁 < 返回學生概況搜尋頁

更改最新在學資料

學生註冊編號 20201D02a 姓名 Student POneDTwoAT (一丁二上十)

離校資料

學年 2023 學校級別/授課制 小學 / 上午

級別/最後出席班別 小四 / 4E 班號 30

最後出席日期 21/02/2024 離校學期 2

報告列印 是 否 離校原因 轉校

離校備註

備註:
學期 1: 開始日期: 01/09/2023, 完結日期: 20/01/2024
學期 2: 開始日期: 21/01/2024, 完結日期: 11/07/2024



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：2(指第2學期)，按「儲存」

[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** 家長 / 監護人 兄弟姊妹 特殊教育 其他 文件 身高及體重

+ 新增首頁 刪除首頁 刪除尾項 < 返回學生概況搜尋頁

學生註冊編號 20201D02a 班別 / 班號 4D/30

英文姓名 Student POneDTwoAT 中文姓名 一二二上十

學年	首次出席日期	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	小學	上午	小一	1D	2		升級
2021	01/09/2021	小學	上午	小二	2D	30		升級
2022	01/09/2022	小學	上午	小三	3D	30		升級
2023	01/09/2023	小學	上午	小四	4D	30		離校

狀況選單：升級、留級、跳級、降級、**離校**、延伸、轉移

[S-STU20-03] 學生資料 > 學生概況 > 在學資料

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

✓ 儲存 重設 < 返回首頁 < 返回學生概況搜尋頁

更改最新在學資料

學生註冊編號 20201D02a 姓名 Student POneDTwoAT (一二二上十)

離校資料

學年 20 學校級別/授課制 小學 / 上午

級別/最後出席班別 小四 / 上午 班號 30

最後出席日期 21/02/2024 離校學期 2

報告列印 是 否 離校原因 轉校

離校備註

備註：
學期 1 開始日期：01/09/2023，完結日期：20/01/2024
學期 2 開始日期：21/01/2024，完結日期：11/07/2024

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」

R-STU56 Date: 26/06/2024

E-Trade Through-train School Pilot test by am
Blank / Invalid Items on Form A

School Year : 2023 / 2024
School Level : Primary School Session : AM

Cls Lvl/Name	Cls No	Chi Name	Eng Name	STRN	Departure / SD Reason	Addr (Chn)	Student Addr (Eng)	Tel No.	Parent/Guardian Name (Chn)	Parent/Guardian Name (Eng)	Tel No.
Primary/4B	30	一乙二上十	Student POneBTwoAT	SQ [REDACTED]	02	X	X	X	X	X	X
Primary/4B	30	一乙二下十	Student POneBTwoPT	K3 [REDACTED]	02	X	X	X	X	X	X

Total Records: 2

*** END OF REPORT ***

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：Cdscdscd1!

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

[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** 家長 / 監護人 兄弟姊妹 特殊教育 其他 文件

+ 新增首項 < 返回學生概況搜尋頁

學生註冊編號 20231A29a < > 班別 / 班號

英文姓名 Student POneATwenty-nineAX 中文姓名

學年	首次出席日期	學校級別	學校授課制	級別	班別	班號
2023	01/09/2023	小學	上午	小一	一甲	26

[S-STU20-03] 學生資料 > 學生概況 > 在學資料

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

✓ 儲存 重設 < 返回前頁 < 返回學生概況搜尋頁

編輯在學資料

學生註冊編號 20231A29a 姓名 Student POneATwenty-nineAX (一甲二九上三)

學年 20 學校級別 小學

學校授課制 上午 級別 小一

班別 一甲 班號 26

科目組別

取錄日期 DD/MM/YYYY 首次出席日期 01/09/2023 (DD/MM/YYYY)

取錄類別

狀況 離校

離校資料

最後出席日期 DD/MM/YYYY 離校學期 2

報告列印 是 否 離校原因 轉校

離校備註

備註:
 學期 1: 開始日期 - 01/09/2023, 完結日期 - 20/01/2024
 學期 2: 開始日期 - 21/01/2024, 完結日期 - 11/07/2024

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

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

✓ 儲存 | ↻ 重設 | **+ 再註冊** | + 新增 | 刪除 | ← 返回學生概況搜尋頁

> 學生相片

學生註冊編號	20162B19p	< >	班別 / 班號	/	< >
中文商用電碼	_____		學生編號	SC	
英文姓名	Student PTwoBNineteenP		中文姓名	二乙十九下	
其他姓名			性別	男 女	
出生日期 (DD/MM/YYYY)	13/12/2012	🗑️	家居區議會分區 [3]	灣仔區	▼
出生地方	香港	▼	籍貫		
香港身份證號碼	SC	(A)	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 [4]	粵語	▼
內地來港日期 (DD/MM/YYYY)	DD/MM/YYYY	🗑️	非華語學生示標	是 否	

▼ 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		▼			

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**

[S-STU16-01] 學生資料 > 資料上載 > 學生資料

請指定上載檔案位置

✓ 儲存

↺ 重設

路徑及名稱 (*.xls)^{[1][2]}

+ 選擇檔案

備註：

[1] 請在上載檔案前將檔案關閉。

[2] 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。

請選擇下載班級

↓ 下載

↓ 下載樣本代碼表

學年

現學年 (20)

學校級別

中學

級別

中三 X

學校授課制

全日

班別

S3A X

資料上載程序 (2)

[S-STU16-01] 學生資料 > 資料上載 > 學生資料

請指定上載檔案位置

✓ 儲存 ↻ 重設

路徑及名稱 (*.xls)^{[1][2]} + 選擇檔案

備註:
[1] 請在上載檔案前將檔案關閉。
[2] 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。

請選擇下載班級

↓ 下載 ↓ 下載樣本代碼表

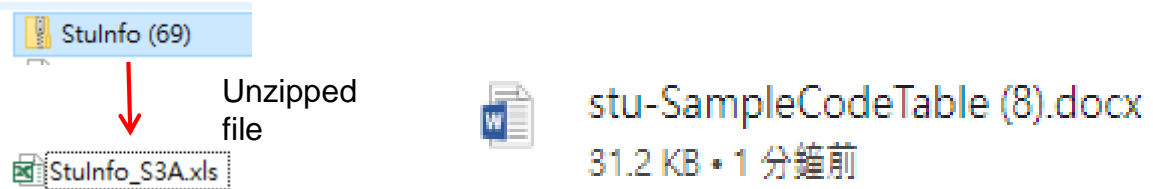
學年: 現學年 (20)

學校級別: 中學

級別: 中三 X

學校授課制: 全日

班別: S3A X



- 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

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

資料上傳程序 (3)

請完成
練習七

3. 更改學生資料

學生資料 > 資料上傳 > 學生資料：

4. 選擇MS Excel檔案 > 按「儲存」

[S-STU16-01] 學生資料 > 資料上傳 > 學生資料

請指定上傳檔案位置

✓ 儲存 ↻ 重設

路徑及名稱 (*.xls)^{[1][2]}

+ 選擇檔案
StuInfo_S3A.xls

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

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

✓ 儲存 | ↺ 重設 | + 新增 | 🗑 刪除 | ← 返回學生概況搜尋頁

學生相片

相片檔案^{[1][2]} + 選擇檔案

學生註冊編號	20231A08a	< >	班別 / 班號	一甲/3	< >
中文商用電碼	_____		學生編號	U: _____	
英文姓名	Student POneAEightAX test2		中文姓名	一甲八上三	
其他姓名	_____		性別	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女	
出生日期 (DD/MM/YYYY)	03/06/2017	🗑	家居區議會分區 ^[3]	東區	▼

上載相片

只可上載個別學生的相片

* 每個相片檔案大小不可超過 350KB

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

[S-STU25-01] 學生資料 > 相片上載

請指定需要上載文件的位置

✓ 儲存

↻ 重設

路徑及名稱 (*.zip)^{[1][2][3][4]}

+ 選擇檔案

備註:

[1] 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。

[2] 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)。]

[3] 相片檔案數目的上限為 250。

[4] 上傳Zip檔案大小不可超過 100MB。

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

請指定需要上載文件的位置

✓ 儲存

↺ 重設

路徑及名稱 (*.zip)^{[1][2][3][4]}

+ 選擇檔案

備註:

[1] 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。

[2] 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)。]

[3] 相片檔案數目的上限為 250。

[4] 上傳Zip檔案大小不可超過 100MB。

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

個人資料	地址	在學資料	家長 / 監護人	兄弟姊妹	特殊教育	其他	文件	身高及體重
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> ✓ 儲存 ↻ 重設 + 新增 ⋮ 🗑️ 刪除 ← 返回學生概況搜尋頁 </div>								
學生註冊編號	20231A18a			< >		班別 / 班號	一甲/4	
英文姓名	Student POneAEighteentest			< >		中文姓名	一甲十八上三	
<input type="checkbox"/>	學年	量度日期		身高 (厘米)		體重 (公斤)		
<input type="checkbox"/>	2023	13/03/2024		110		43		
<input type="checkbox"/>	2023	10/06/2024		111		50		

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-STU48-01] 學生資料 > 身高及體重

▼ 搜尋

學年:
 學校級別:
 學校授課制:

級別:
 班別:

量度日期 (DD/MM/YYYY)

學生註冊編號	班別	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)
20231D08a	1D	1	一丁八上三				<input type="text"/>	<input type="text"/>
20231D18a	1D	2	一丁十八上三				<input type="text"/>	<input type="text"/>
20231D11a	1D	3	一丁十一上三				<input type="text"/>	<input type="text"/>
20231D15a	1D	4	一丁十五上三				<input type="text"/>	<input type="text"/>
20231D05a	1D	5	一丁五上三				<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

[S-STU16-01] 學生資料 > 資料上載 > 學生資料

請指定上載檔案位置

✓ 儲存

路徑及名稱 (*.xls)^{[1][2]}

備註：
 [1] 請在上載檔案前將檔案關閉。
 [2] 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。

請選擇下載班級

學年

學校級別

級別

學校授課制

班別

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

▼ 搜尋

🔍 搜尋

🗑️ 清除

學校級別

小學

學校授課制

上午

級別

小二

人手分配

班別

二甲

自動分配

班別

二甲

2B

2C

2D

座位表設定 - 自動分配(2)

- 學生資料 > 座位表設定 > 自動分配
- 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			
分配		< 返回前頁	
學校級別	小學	學校授課制	上午
級別	小二	班別	2B
有班號的學生人數	35	課桌排列 (列x欄)	(0X0)
課桌的列數	<input type="text"/>	課桌的欄數	<input type="text"/>
分配方式	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"><input type="text" value="由左至右, 由右至左"/> 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</div>		

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「2C」，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

設定

< 返回前頁

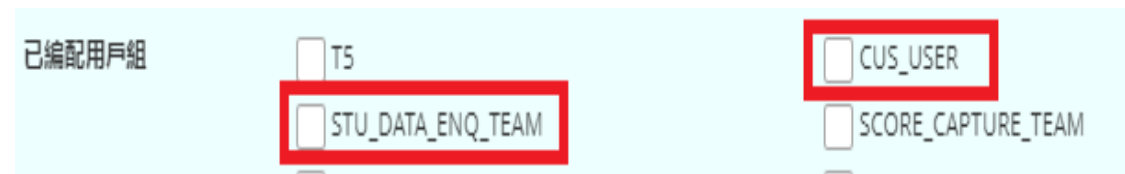
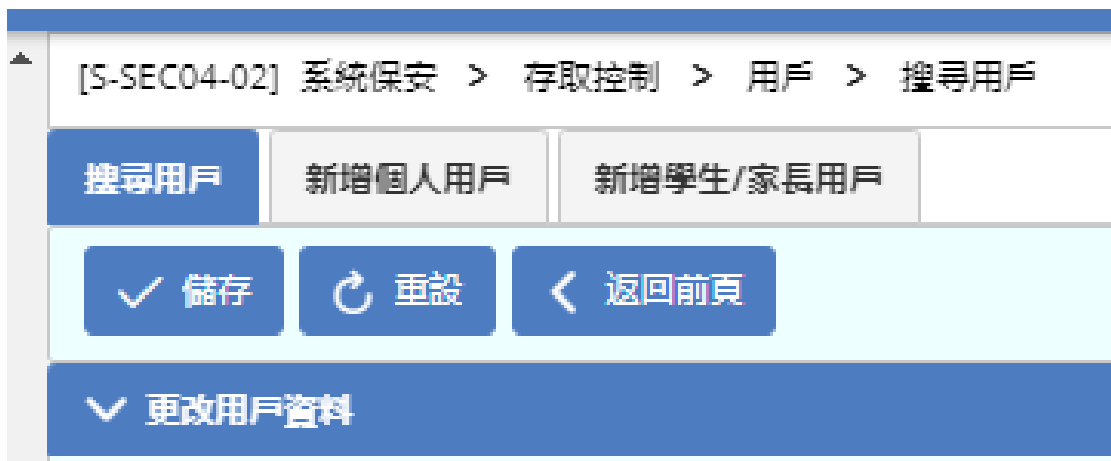
學校級別	小學	學校授課制	上午
級別	小二	班別	2C
有班號的學生人數	30		

課桌的列數

課桌的欄數

學生資料小工具(1)

1. 只要擁有相應權限，便可在小工具快速檢視學生資料



[S-SEC02-04] Security > Access Control > User Group > Access Right

Save Reset Assign Close

Group ID	SYSTEM_ADMIN	Group Description	WebSAMS System Administrator
Module / Function	Student	Chinese Group Description	網上校管系統管理員

Note(s):
* Please refer to Report R-SEC003-E/C for details of each group's default access right setting.

<input type="checkbox"/>	Function	View	Edit
<input type="checkbox"/>	Student Information Enquiry	<input checked="" type="checkbox"/>	

學生資料小工具(2)

小工具設定

儲存 重設

小工具 校曆 學生資料 班別時間表

學生資料

校曆

班別出席資料

學生資料

備忘錄

班別時間表

個人資料

學生註冊編號

英文姓名 Primary 1A student 1 AM

中文姓名 小一甲同學一

其他姓名

性別 男

出生日期 17/11/2013 (DD/MM/YYYY)

兄弟姊妹

姓名	班別
Secondary 1A student 2 (中一同學二)	S1-S1A

家長 / 監護人

稱銜	先生	關係	父親
----	----	----	----

搜尋學生

學年 2022 學校級別 小學 級別 小一

學校授課制 上午

小工具設定

儲存 重設

小工具 學生資料 班別時間表

學生資料

班別名稱 SA 班級 1

個人資料

學生註冊編號 20191A06a 學生相片

英文姓名 Student POneEightAM

中文姓名 一甲八上九

其他姓名

性別 男

出生日期 13/11/2013 (DD/MM/YYYY)

兄弟姊妹

姓名	班別
cec1 test order of warning (德泰助學)	S6-六丙
Student POneEightAM (一甲八上十)	P3-3A
Student POneFourAT (一甲四上十)	P3-3A
Student POneThirtynineAW (一甲三十九上二)	P1-一甲

家長 / 監護人

稱銜	太太	關係	母親
英文姓名	cec1 test mom	中文姓名	周志蓮媽媽
聯絡電話		緊急聯絡電話	
電郵地址			

用戶設定欄位

欄位	內容
特殊學習需要	
健康狀況	

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」有關指引請參看雲端校管系統資料庫的資料調查部分。



The screenshot shows the 'Data Exchange' (資料互換) section of the CloudSAMS system. The breadcrumb path is [5-STU05-01] 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料. There are three tabs: '處理已接收資料', '預備外發資料' (selected), and '已提交外發資料'. Below the tabs are buttons for '預備', '取消預備', '確認', and '預覽'. A table lists various data exchange items with checkboxes and 'Details' (說明) buttons.

備案狀況	備案說明
<input checked="" type="checkbox"/>	實際在學人數點算 20 小學 說明
<input type="checkbox"/>	實際在學人數點算 20 中學 說明
<input type="checkbox"/>	收生實況調查
<input type="checkbox"/>	表格 A - 學生離校(上學年) 說明
<input type="checkbox"/>	表格 A5 - 學生離校(補充) 說明
<input type="checkbox"/>	表格 B - 已有學生編號入學學生
<input type="checkbox"/>	表格 C - 未有學生編號入學學生
<input type="checkbox"/>	表格 D - 學生資料更改
<input type="checkbox"/>	表格 D - 呈報學生香港身份證號碼
<input type="checkbox"/>	表格 D5 - 學生資料(補充)
<input type="checkbox"/>	表格 B & A5 - 新學生離校 說明

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

搜尋 接收訊息

主題(代碼)
 類別(代碼)

訊息說明
 訊息狀況

教育局參考編號

接收日期由
 接收日期至

優先次序

<< < 1 頁共 2 > >> 每頁顯示 10 項紀錄

	訊息狀況	訊息編號	訊息說明	主題(代碼)	類別(代碼)	接收時間
<input checked="" type="radio"/>	已打開	330833	ST3002P1D1S - STRN GENERATED FOR NEW STUDENTS BY FORM C	學生資料管理 (STIM)	資料 (DAT)	06/10/20 07:24 AM
<input type="radio"/>	已匯入	329445	Survey on Senior Secondary Subject Information 2023/24 (Part II Survey) -	高中科目資料調查 (SSCS)	資料 (DAT)	20/09/20 12:52 PM

學生資料(報告)

學生資料 > 報告

[S-STU08-01] 學生資料 > 報告

▼ 搜尋報告

類別

語言 英文 中文

	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)

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 – 呈報學生香港身份
證號碼
9. 表格Ds

- 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：<https://cdrcloudsams.edb.gov.hk/>
- 雲端校管系統技術支援熱線 (CloudSAMS Support)
 - 電話：2166 1150 傳真：5801 1284
- 聯遞系統支援熱線 (CDS Hotline)
 - 電話：3464 0550
- 「獨立版時間表編排工具」支援熱線 (STT Hotline)
 - 電話：3464 0579

「學生資料」模組 (STU) Thank You!

系統及資訊管理組