

如何編修校曆

學校可使用「學校管理」模組中的「校曆編修」功能，設定新學年的學期資料、假期、學校事項及學校行政事項。系統可協助學校檢查學校假期及上學日數的計算方法是否按照教育局通告第 7/2005 號及附件的指引；亦可提供中英文版及不同格式的校曆表範本，方便學校製作及印製校曆表。

學校行政事項並不影響計算總授課日數，只有教職員用戶類別才有權限檢視學校行政事項。

1. 進入 [S-IYP01-01] 學校管理 > 策劃新學年 > 策劃新學年 頁面。
2. 按 [確定] 以開始策劃新學年。由於此項功能可複製現學年的資料至新學年，用戶可直接更新現存的校曆資料，以節省重新輸入資料的時間。

3. 進入 [S-SCH13-05] 學校管理 > 校曆編修 > 校曆設定 > 基本設定 頁面。
4. 從下拉表選擇相關學年。
5. 更新學年開始及完結日期。如有需要，用戶可同時更新頁面上的其他資料。
6. 完成後，按 [儲存]。

7. 進入 [S-SCH13-09] 學校管理 > 校曆編修 > 校曆設定 > 學期資料 頁面。
8. 檢查各班級的學期數目資料。如有需要，用戶可更新有關資料。
9. 完成後，按 [儲存]。

[S-SCH13-09] 學校管理 > 校曆編修 > 校曆設定 > 學期資料

基本設定 學期資料 假期 事項 學校行政 上課日

✓ 儲存 重設

學年 20XX

學校級別 中學 學校授課制 全日

▼ 中學 - 全日

級別	學期數目	考績數目
中一	2	2
中二	2	2
中三	2	2
中四	2	2
中五	2	2
中六	2	2

10. 進入各班級的超連結，以更新各學期的開始日期、完結日期及考績數目。完成後，按 [儲存]。

[S-SCH13-10] 學校管理 > 校曆編修 > 校曆設定 > 學期資料 > 修改學期資料

基本設定 學期資料 假期 事項 學校行政 上課日

✓ 儲存 重設 複製 返回前頁

學年 20XX 學校級別 中學

學校授課制 全日 級別 中二

學期數目 2

學期編號	開始日期 (DD/MM/YYYY)	完結日期 (DD/MM/YYYY)	考績數目
1	01/09/20XX	31/01/20XX	2
2	01/02/20XX	31/08/20XX	2

11. 進入 [S-SCH13-06] 學校管理 > 校曆編修 > 校曆設定 > 假期、[S-SCH13-12] 學校管理 > 校曆編修 > 校曆設定 > 事項 及 [S-SCH13-24] 學校管理 > 校曆編修 > 校曆設定 > 學校行政 頁面。
12. 按 [整批修改]。
13. 按需要更新現存假期 / 事項 / 學校行政事項的開始及完結日期。
14. 按 [新增]，輸入新增假期 / 事項 / 學校行政事項的名稱及日期。
15. 選擇不適用的假期 / 事項 / 學校行政事項，按 [刪除]。
16. 完成後，按 [儲存]。
17. 進入 [S-SCH13-16] 學校管理 > 校曆編修 > 校曆設定 > 上課日 頁面。
18. 模組中的上課日計算工具會按照教育局通告第 7/2005 號及附件的指引自動計算總授課日數，供用戶參考，而學校行政事項並不影響計算總授課日數。

19. 如週六 / 週日設有學校事項，用戶可按 **[編修週六和週日]**，以編修相關的週六和週日上課日。

[S-SCH13-17] 學校管理 > 校曆編修 > 校曆設定 > 上課日 > 編修週六和週日

基本設定 學期資料 假期 事項 學校行政 **上課日**

✓ 儲存 ↻ 重設 + 新增 删除 返回前頁

學年 20XX
學校級別 中學 學校授課制 全日

<input type="checkbox"/>	學校級別	學校授課制	星期制日	日期	理由
<input type="checkbox"/>	中學	全日	星期六	DD/MM/YYYY	(英) (中)
<input type="checkbox"/>	中學	全日	星期日	DD/MM/YYYY	(英) (中)

* 列印校曆表的方法

1. 進入 **[S-SCH16-01] 學校管理 > 報告** 頁面。
2. 從報告選擇頁面選擇「校曆表」(R-SCH010-C)。按範本連結進入報告參數版面。

[S-SCH16-01] 學校管理 > 報告

搜尋報告

🔍 搜尋 清除

類別 全部

語言 英文 中文

報告名稱 (編號)			
🔍	學期資料 (R-SCH013-C)		
🔍	學校假期及校曆事項表 (R-SCH012-C)		
🔍	學校假期表 (R-SCH011-C)		
🔍	學校管理委員會資料 (R-SCH001-C)		
🔍	學校設施資料 (R-SCH003-C)		
🔍	教職員編制資料 (R-SCH005-C)		
🔍	校曆表 (R-SCH010-C)		
範本說明	類別	製作者	製作時間
系統提供範本	系統提供	---	---
🔍	班別基本資料 (R-SCH006-C)		
🔍	班別學額資料 (R-SCH007-C)		

3. 選擇學年、學校級別、學校授課制和顯示於校曆表的假期 / 學校事項。
4. 選擇其中一種報告格式(PDF / WORD / EXCEL / RICH TEXT)。
5. 按 **[預覽及列印]** 按鈕檢視校曆表。

有關模組的使用方法，請參閱用戶手冊。如有查詢，請聯絡所屬的雲端校管系統學校聯絡主任。