

如何記錄項目為本(Event-based)的課外/學校活動

WebSAMS 已於 3.0.0.07072017 版本起在「課外活動」模組新增「課外活動舉辦項目」功能，以協助紀錄項目為本 (event-based) 的課外/學校活動。學校可運用此功能記錄學年期間各項課外活動的活動項目或一次性的學校活動。

在管理「可提供活動項目」時，活動項目清單只會顯示「活動項目代碼表」內狀態為「A」的活動項目（「活動項目代碼表」包括教育局和學校自設的代碼）。如要更改或增新活動項目，便首先要先在代碼表中編修更新代碼的資料。老師可依循以下步驟編修代碼表：

1. 登入 WebSAMS，在 [代碼管理] → [編修代碼表] 按 [範疇] 兩次，組合同一個模組的代碼表，並倒序排列，之後按 [活動項目]。

[S-HSE01-01] 代碼管理 > 編修代碼表

◀ 頁 1 共 2 ▶ 最下

類別	代碼表名額	範疇
教育局	獎項類別	人才資料庫
教育局	領域	人才資料庫
教育局/學校	識別標籤	人才資料庫
教育局	參加形式	人才資料庫
教育局	規程	人才資料庫
教育局/學校	人才資料庫科目組別	人才資料庫
教育局	活動類別	學生課外活動

2. 按 [搜尋] 及 [增新] 以增新活動項目（學校的自設代碼必須以 30 作開始，而每個活動項目最少要選擇一項活動項目類別）。

代碼	類別	說明(英)	說明(中)	活動項目類別	狀態
3000001	S	Christmas Caroling	聖誕報佳音	學術 藝術 體育 比賽 實地考察 興趣 其他 海外訪問 其他 取代	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> O <input type="radio"/> I

3. 完成編修活動項目後按 [儲存]。

老師可在「可提供活動項目」檢視 / 更新 / 刪除活動項目資料，或複製上學年的活動項目資料，包括活動項目的前置補充、後置補充、開始日期、完成日期、所屬的課外活動、英文簡介、中文簡介及專責教職員的資料，步驟如下：

1. 在 [課外活動] → [課外活動舉辦項目] → [可提供活動項目] 中選取條件後按 [搜尋]。

[S-STA22-01] 課外活動 > 課外活動舉辦項目 > 可提供活動項目 > 活動項目資料

可提供活動項目 學生學習概覽資料 人才資料庫資料

學年: 2017

開始日期 (DD/MM/YYYY): 01/09/2017

完成日期 (DD/MM/YYYY): 31/08/2018

活動項目類別: 學術, 藝術, 露營, 比賽, 實地考察

所屬的課外活動: 全部

以文字搜索:

* 請在「人才資料庫資料」頁選取及增新已預載的人才資料庫活動項目(包括國際及全國比賽)。

- 按 **[增新]** 加入活動項目 (如「聖誕報佳音」)、前置補充輸入(如「2017」)、後置補充(如「A 組」)、開始日期及完成日期。

<input type="checkbox"/>	活動項目類別	活動項目代碼	活動項目	開始日期	完成日期
<input type="checkbox"/>	表演	3000001	2017 聖誕報佳音 A組	22/12/2017	22/12/2017

- 完成編修活動項目後按 **[儲存]**。

老師可在「依活動項目編修」編修學生的課外活動項目資料如職位、表現、成就、成績表可讀取示標，步驟如下：

- 在 **[課外活動]** → **[課外活動舉辦項目]** → **[依活動項目編修]** 中選取條件後按 **[搜尋]**。

[S-STA23-01] 課外活動 > 課外活動舉辦項目 > 依活動項目編修

學年: 2017

開始日期 (DD/MM/YYYY):

完成日期 (DD/MM/YYYY):

活動項目類別: 學術, 藝術, 露營, 比賽, 交換生計劃

所屬的課外活動: 全部

以文字搜索:

- 選擇活動項目後按 **[繼續]**。
- 按 **[增新]** 加入學生，並按需要設定「職位」、「表現」及「成績表可讀取示標」。

[S-STA23-02] 課外活動 > 課外活動舉辦項目 > 依活動項目編修 > 學生活動項目資料

已成功儲存紀錄

學生活動項目資料 學生學習概覽資料

學年	2017		
活動項目名稱	3000001- 2017 聖誕報佳音 A組	活動項目類別	表演
開始日期 (DD/MM/YYYY)	22/12/2017	完成日期 (DD/MM/YYYY)	22/12/2017
所屬的課外活動			

班別	班號	英文姓名	中文姓名	性別	職位	表現	成就	
							Excellent Award 金獎 小獎 怡	成績表可讀取示 標
<input type="checkbox"/>	S1-1A	2 KONG KK	江小明	男	分配	分配	分配	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	S6-SSGD	3 SO WING YAN	蘇穎欣	女	分配	分配	修改	<input checked="" type="checkbox"/>

由所屬的課外活動複製成員

4. 完成編修後按 [儲存]。

有關模組的使用方法，請參閱[用戶手冊](#)。如有查詢，請聯絡所屬的網上校管系統小組的[學校聯絡主任](#)。

教育局

系統及資訊管理組

最後更新日期：2018年5月25日