學位分配 (中一派位 - 小學) – 處理中一派位事宜

索引: 📖 提示 ☑ 先決條件 ✎ 完成後影響

- 派位年度控制
- 派位年度進程
- 學生報名紀錄
- 特別事項
- 審計追蹤
- 查詢
- 報告
- 資料互換

刪除學生資料及校內成績

✎ 如不需要遞交個別學生校內成績資料，可在產生中一派位校內成績資料檔前刪除該學生紀錄。

編修新學生組別

➢ 可在 P5/2 至 P6/1，P6/1 至 P6/2 期間及 P6/2 之後為新學生編修組別資料。

回到 P6/1 校內評核學期

➢ 在 P6/2 開始後，如有需要重新再預備及輸出 P6/1 資料檔時，可啟動此功能。

✎ 此功能啟動後，所有在 P6/2 經修訂之資料會被刪除，用戶宜用「報告」功能，備份有關資料。

重設校內成績資料檔號碼

➢ 此功能讓學校在傳送校內成績資料檔後，重新修改成績資料，預備及傳送新的資料檔。

☑ 須從教育局收取密碼匙來重設校內成績資料檔。

📖 此功能只在特殊的情況下才准許使用。

➢ 可提供以下功能的使用紀錄：

- 刪除學生組別資料及校內成績
- 編修學生組別資料
- 提取校內成績
- 編修校內成績及免修科目
- 編修學生校內評核缺席示標

➢ 可提供以下資料的查詢：

- 學校組別資料
- 學生組別資料
- 學生組別資料及校內成績
- 統一分配學額結果
- 校內成績資料檔號碼

➢ 可列印及備份以下資料：

- 學校組別資料表
- 模擬中一派位校內排名表
- 統一分配學額結果表
- 統一分配學額統計表
- 學生組別資料及校內成績表
- 學生組別資料表

處理已接收資料

➢ 輸入資料檔及列印派位報表和核對表。

預備外發資料

➢ 核對及確定校內成績資料檔到聯遞系統。

已確定外發資料

➢ 查詢已確定至 CDS 資料檔狀態。

開始校內評核學期

☑ 必須在「學校管理」模組確定學校資料及在「學生成績」模組確定學生成績綱要。

☑ 每位小五/小六年級學生必須備有學生編號。

☑ 有關的班級，班別科目，科目組別，學生離校資料及個別學生的科目組別(如適用)設定必先編修妥當。

☑ 必先結束已完成的派位年度。(例如 2021-2023 派位年度完結後，才可開始 2023-2025 派位年度的 P5/2 評核學期)。

✎ 中一派位校內評核學期開始後，不能為小五/六的新學生註冊。

✎ 校內評核學期開始後及未從 CDS 送出校內成績資料前，不能在「學校管理」和「學生成績」模組重設學校資料及學生成績綱要。

📖 在交替授課制學校，如小五學生升級至不同授課制時，需要在螢幕上'交替學校'的格子加上 X 號，才能將學校組別資料及學生組別資料從 P5/2 拷貝至 P6/1。

📖 用戶不需完成 P5/2 才開始 P6/1 或完成 P6/1 才開始 P6/2。

重設校內評核學期

➢ 重設現在校內評核學期。

✎ 由於重設功能會清除開始校內評核學期後編修過之資料，用戶可先利用「報表」功能，列印或備份有關資料。

📖 當確定校內成績資料檔至 CDS 後，不能重設校內評核學期。

結束派位年度

✎ 當結束派位年度時，系統會清除有關資料。用戶可先利用「報表」功能列印或備份所需資料。

☑ 當系統確定新學年的開始，才能結束中一派位年度(例如：系統內 2021/22 學年啟動了才可結束 2019-2021 派位年度。用戶必須於收取中央派位資料檔後才結束中一派位年度，否則便不能完成此項程序。)

➢ 一連串步驟，預備學生資料及校內評核資料。

1. 選取派位年度

➢ 指定授課制(如適用)，派位年度及校內評核學期。

☑ 只列出已開始了的派位年度評核學期以供選取。

2. 編修學校組別資料

➢ 設定學校組別資料、中一派位班級類別、班別、選取科目、科目比重及科目組別資料。

📖 在同一派位年度，系統會拷貝 P5/2 的學校組別資料至 P6/1 及 P6/1 的資料至 P6/2。

📖 開始新派位年度 P5/2 校內評核學期時，有關的學校組別資料會由上個派位年度的 P5/2 拷貝至現在派位年度。

3. 編修學生組別資料

➢ 系統會因應小五/小六年級的組別資料預設學生的組別資料，用戶可按需要進行編修。

📖 不參加學位分配的學生，組別以 X 代替。

4. 提取 / 重設校內成績

➢ 提取「學生成績」模組內已數據整合的分數。

➢ 不允許積分遺漏

☑ 在提取校內成績前，所有科目必須已輸入分數及完成分數整合。

✎ 提取校內成績後，不能再進行分數整合。

✎ 提取校內成績後，「學生成績」模組內小五/六年級的分數，不能被修改。

✎ 提取校內成績後，除非重設，否則不能返回之前步驟，但用戶可透過「資料查詢」及「報告」功能查詢及列印有關學校及學生學能測驗資料。

5. 編修校內成績及免修科目

➢ 編修學生的個別科目之校內成績，缺席或免修資料。

6. 編修學生校內評核缺席示標

➢ 編修學生整個校內評核缺席示標。

📖 有關學生在「編修校內成績」及「免修科目」的各科分數會轉為零分，每科的缺席示標亦會自動設定為「缺席」。

7. 產生資料檔

➢ 預備及預覽校內成績資料檔。

☑ 學生資料必須以表格 B、C 及 Eb 已傳遞至教育局。

📖 須在資料互換功能確定資料檔，如資料檔有錯誤，可先行修正，然後再重新預備資料檔。

✎ 在聯遞系統確定傳出檔案後，系統會鎖定資料，用戶不能回到產生資料檔之前功能，除非該已被確定之資料檔在聯遞系統被拒絕。