學生資料 – 處理學生個人和在學資料，包括取錄、離校、升或留級等記錄

索引： 提示 備註 先決條件

學生概況

- 學生資料
- 地址
- 在學資料
- 監護人
- 兄弟姊妹
- 特殊教育
- 其他：健康紀錄及用戶設定欄位文件
- 身高及體重

- 表格 A
- 表格 As
- 表格 B
- 表格 D
- 表格 Ds

- 重新取錄已離校超過一個學年的學生
- 學生相片上載
- 自動搜尋並加入同校的兄弟姊妹，就可以從兄弟姊妹複製地址及監護人資料
- 在同一學年內學生可以轉移至同級或不同級的班別
- 編輯用戶自定欄位內容和示標，欄位可輸入最多八百一十個字元
- 健康紀錄：包疾病類型、情況、不適合的運動、不適合的課程
- 上載學生文件，可分一般文件或保密文件

- 表格 A – 學生離校資料
- 表格 As – 學生離校資料 – 學生的最後出席日期早於收生實況調查參考日期，而他的在學紀錄並未包括在收生實況調查內
- 表格 D – 學生資料更改 – 輸出已更改的學生資料，包括級別、班別代碼、學生英文姓名、學生中文姓名、性別、出生日期、香港身份證號碼、出生證明號碼、身份證明文件類型、身份證明文件號碼、家居區議會分區、種族、家庭常用語言、內地來港日期、首天出席該班日期
- 表格 D – 呈報學生香港身份證號碼 – 輸出已更改的香港身份證號碼
- 表格 Ds – 可以讓學校不用更改系統中的學生資料而遞交學生資料
- 表格 B – 在現學年重新註冊已離校學生時，會產生表格 B 給教育局

資料上載

- 學生資料
- 監護人資料

- 下載範本
- 上載檔案

- 在此下載一個包含班別資料的 Excel 檔案，經修改後上載回系統，以更新學生紀錄
- 在此下載一個包含班別及監護人資料的 Excel 檔案，經修改後上載回系統，以增新或更新監護人紀錄

相片上載

- 上載學生相片 (JPG 格式) 的壓縮檔案 (ZIP 格式)，檔案名稱是學生註冊編號

學社

- 以出生日期、性別、班別、班號、學生姓名或學生註冊編號的次序自動分配學社

座位表設定

- 座位表可在學生出席資料模組中為班別記錄學生出席資料
- 同時可以列印出一份附有學生相片的座位表

科目設定

- 科目組別，選修科目
- 跨班別科目
- 檔案上載

- 此功能是用以分配選修科目及組別，以及分配跨班別科目予某一班別
- 跨班別科目是一些可以讓來自不同班別或不同級別的學生選修的科目

畢業出路

註冊

☑ 學年過渡策劃之後

- 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

- 收生實況調查
- 表格 B
- 表格 C

- 收生實況調查：在九月份學校必須傳送收生實況調查至教育局，以上報該學年就讀的全校學生。在傳送出收生實況調查後，才可預備現學年的表格 A、As、B、C、D、Ds 及 B & As
- 實際在學人數點算（小學）：當 [註冊學生名單] 被修訂及儲存後，系統可產生實際在學人數點算（小學）予教育局
- 實際在學人數點算（中學）：當 [註冊學生名單] 及 [按級別的學生及重讀生人數] 被修訂及儲存後，系統可產生實際在學人數點算（中學）予教育局
- 在現學年，有學生編號的新生註冊後，表格 B 就會產生
- 在現學年，沒有學生編號的新生註冊後，表格 C 就會產生

- 整批註冊 – 容許在一個視窗同時註冊一批學生
- 小一派位 – 小學可透過由教育局提供的小一派位資料檔案為小一學生註冊
- 中一派位 – 中學可透過由教育局提供的中一派位資料檔案為中一學生註冊
- 中四學位安排 – 在呈報學生報名紀錄及名次後，學校可取錄原校或經由中央分派的學生
- 上載檔案註冊 – 用戶可下載一個 Excel 檔案範本，輸入新生的資料，再上載檔案，用作註冊該批學生

小學加強輔導教學計劃

- 組別
- 查詢

- 查詢小學加強輔導教學計劃的歷史

設定

- 用戶設定欄位
- 學生資料預設

- 設定十個用戶自定欄位和五個自定示標的名稱，及設定它們顯示與否
- 設定性別、取錄日期、首次出席日期、學校級別、學校授課制、級別、家居區議會分區、種族及家庭常用語言的預設

報告

資料互換

發送教育局

- 實際在學人數點算（小學／中學），收生實況調查，表格 A、As、B、C、B & As
- 表格 D – 學生資料更改、表格 D – 呈報學生香港身份證號碼、表格 Ds

由教育局發出

- 為表格 C、D 更新學生編號
- 資料報告／檔案：小一派位，中一派位、中四學位安排

- 收生實況調查的日期經由聯遞系統傳送至學校，而學校不能修改

文件

- 目錄
- 管理
- 整批上載

- 在 [學生概況 > 文件] 中建立目錄
- 用戶可搜尋和刪除所有學生的文件

科目調查

學生資料查詢

- 監護人可以查詢其子女的出席紀錄和課外活動

重要事項：

- 傳送出收生實況調查或表格 B 或表格 C 後不能刪除任何學生資料
- 完善的保安以限制獲取學生資料：如要獲取學生資料，使用者身份必須為學生資料整理組的成員、校長、班主任或雲端校管系統管理員