

線上培訓課程系列

學生出席資料

主頁 > 模組資料

模組資料

主頁 > 模組資料

模組訊息

- 2021.07.02 **學生成績** 成績表範本A、B、C、D、E、F、J、N將於2022年1月停止支援，詳情請參閱[2021年7月2日的聯遞系統訊息](#)
- 2021.07.02 **新增功能** 網上校管系統模組主要功能新增項目
- 2021.06.22 **香港中學文憑** 六月抽取學生報名資料(丙類: 其他語言科目)現已上載至 [主頁>模組資料>香港考評局程序>參考文件](#)

學校管理(SCH) 學校活動管理(SAM) 在職家庭及學生資助事務處 (學生資助處)(SFO)	學生資料(STU) 學生出席資料(ATT) 人才資料庫(TDB) 課外活動(STA)	學生成績(ASR) 特殊學生成績(SPE) 獎懲資料(ANP)	學位分配 小一派位(POA) 中一派位(小學)(SOA(P)) 中一派位(中學)(SOA(S)) 中四學位安排(SFP)
香港考評局程序 香港中學文憑(DSE) 全港性系統評估(TSA)	香港學科測驗(HKA) 應用學習(ApL) 學生學習概覽(SLP) 申請大專院校(INA)	教職員調配(STD) 教職員資料(STF)	獨立版時間表編排工具(STT) 時間表編排(介面)(TSI) 時間表編排(網上版)(TTL)
聯遞系統(CDS) 系統保安(SEC)	代碼管理(HSE) 報告管理(RPT) 資料管理(DAT)	資料選取工具(DQT) 電子郵件(EMAIL) 庫存(ARC) 設定(CUS)	財務管理及策劃 (FMP)

網上系統資料庫 - 模組參考資料

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料

學生出席資料

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料



用戶手冊

中 英



功能概覽



快速指引



參考文件



常見問題



課程講義



模組短片



常用SQL

只供獲授權用戶使用

網上系統資料庫 - 模組參考資料



學生出席資料 用戶手冊

(文件 27c)

© 版權屬香港特別行政區政府教育局所有，二零二一年。



USER MANUAL Student Attendance (ATT)

(Document 27e)

© Copyright 2021 Education Bureau
Unauthorized Copying Prohibited

網上系統資料庫 - 模組參考資料

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料

學生出席資料

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料



用戶手冊

中 英



功能概覽



快速指引



參考文件



常見問題



課程講義



模組短片

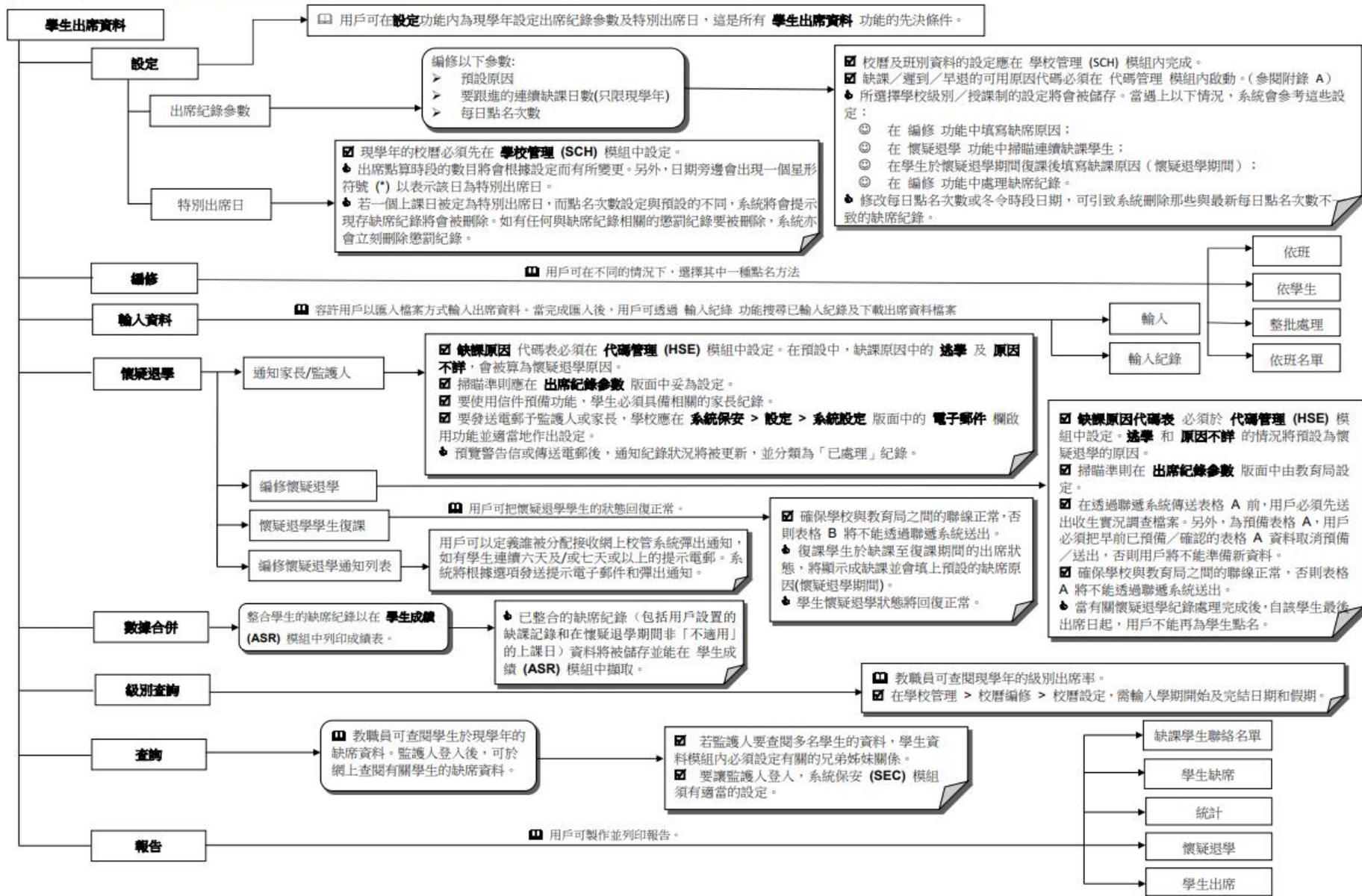


常用SQL

只供獲授權用戶使用

學生出席資料 - 直接編修或從其他系統匯入學生出席資料

索引： 提示 先決條件 完成後影響



網上系統資料庫 - 模組參考資料

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料

學生出席資料

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料



用戶手冊

中 英



功能概覽



快速指引



參考文件



常見問題



課程講義



模組短片



常用SQL

只供獲授權用戶使用

學生出席資料 Attendance

預備工作

於學校管理模組

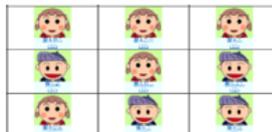
1 設定校曆資料:

- 長短週
- 假期
- 事項



於學生資料模組

1 設定座位表



於學生出席資料模組

1 設定出席紀錄參數

- 預設原因
 - 缺課
 - 缺課 (懷疑退學期間)
 - 遲到
 - 早退
- 要跟進的連續缺課日數
- 每日點名次數
- 指定冬令時段

2 設定特別出席日

使用系統

1 編修出席資料

- 依班
- 依學生
- 依班名單
- 整批處理

[S-ATT13-02] 學生出席資料 > 編修 > 依班名單

班級	日期	學生姓名	出席狀況	出席理由	備註
<input type="checkbox"/> 1A	1	陳浩一	出席	下學期	
<input type="checkbox"/> 1A	2	陳廣斌	NO	下學期	
<input type="checkbox"/> 1A	3	陳廣斌	NO	下學期	
<input type="checkbox"/> 1A	4	陳廣斌	NO	下學期	
<input type="checkbox"/> 1A	5	陳廣斌	NO	下學期	
<input type="checkbox"/> 1A	6	陳廣斌	NO	下學期	
<input type="checkbox"/> 1A	7	陳廣斌	NO	下學期	
<input type="checkbox"/> 1A	8	陳廣斌	NO	下學期	
<input type="checkbox"/> 1A	9	陳廣斌	NO	下學期	
<input type="checkbox"/> 1A	10	陳廣斌	NO	下學期	

2 呈報缺課個案

- 於學生連續缺課的第七天呈報表格A
- 於懷疑退學學生復課後呈報表格B

[S-ATT13-04] 學生出席資料 > 呈報缺課 > 呈報缺課個案

學生姓名 (英文)	STUDENT 14C	性別	男
學生姓名 (中文)	鄧十一	學生編號	D0740935
香港身份證號碼		香港出生證明書號碼	
最後就讀級別	小學	最後出席日期	08/03/2017
離校缺課原因	辭職 (因健康/生理原因)		
<input type="checkbox"/> 該學生離職主任/學生離職老師/學生離職人員/社會工作人員個案			
家長/監護人資料		聯絡	以親
聯絡人姓名	先生	聯絡	
姓名 (英文)	LAI SEP	姓名 (中文)	劉十
聯絡電話	77654321	緊急聯絡電話	97654321
家長/監護人職業	教師		

2 輸入資料

- 使用出席資料範本，以csv檔案整批輸入出席資料

[S-ATT13-01] 學生出席資料 > 輸入資料 > 輸入

選擇及名稱

請輸入出席資料檔案的路徑及名稱 (.csv)

* 請在上欄檔案前，儲存檔案為預設分隔 (CSV) 的文字檔。
* 注意：匯入檔案中的紀錄總數不能超過10000。

後期工作

1 查詢出席狀況

- 級別查詢
- 查詢



2 合併數據紀錄

- 並複製至學生或職員組



3 列印報告

- 學生出席
- 缺課學生聯絡名單
- 學生缺席
- 統計
- 懷疑退學

網上系統資料庫 - 模組參考資料

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料

學生出席資料

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料



用戶手冊

中 英



功能概覽



快速指引



參考文件



常見問題



課程講義



模組短片



常用SQL

只供獲授權用戶使用

參考文件

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料 > 參考文件

學生出席資料

如何使用WebSAMS為學生點名



如何使用WebSAMS呈報缺課個案



網上系統資料庫 - 模組參考資料

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料

學生出席資料

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料



用戶手冊

中 英



功能概覽



快速指引



參考文件



常見問題



課程講義



模組短片



常用SQL

只供獲授權用戶使用

1. 問： 如何使用WebSAMS為學生點名？

答： 參考文件「如何使用WebSAMS為學生點名」。

2. 問： 已經輸入了足夠日數的缺課紀錄，但仍然不能為懷疑退學的學生產生表格A，原因何在？

答： 根據教育局通告1／2009號，不論學生的缺席原因為何，校長必須在學生連續缺課的第七天，向教育局申報有關個案，不能延誤。不能為懷疑退學的學生產生表格A的可能情況如下：

- 一 缺課原因的「懷疑退學示標」設定不正確。系統會根據「懷疑退學示標」設定成「Y」的缺課原因計算懷疑退學日數。有關示標由學校自行設定。詳情可參考「缺課原因」的代碼表。
- 二 學校想為曾經連續缺課但已回校的學生產生表格A。由於系統只能為即日仍缺課的學生產生表格A，學校須依時申報。

3. 問： 可否以小數或堂數輸入缺課數字？

答： 系統現時只能以日數（半日、全日）輸入缺課數字。不過，在「學生成績」模組中，則可以最多一個小數位小數輸入缺課數字。

4. 問： 可否和一些現有的學生出席系統互傳出席／缺席數據？

答： 鑑於系統的保安，再加上現有的學生出席系統各有不同的數據庫，為免顧此失彼，系統不會提供此功能。

5. 問： 可否以檔案匯入的方式輸入缺席數據？

答： 系統已提供此功能。詳情請參閱 學生出席資料模組 > 輸入資料。

6. 問： 「策劃新學年」已經啟動，但為何不能輸入下學年的缺席紀錄？

答： 系統現時只容許輸入現學年的缺席紀錄。

7. 問： 在「依學生編修」版面，為何只能處理近三十天的紀錄？

網上系統資料庫 - 模組參考資料

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料

學生出席資料

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料



用戶手冊

中 英



功能概覽



快速指引



參考文件



常見問題



課程講義



模組短片



常用SQL

只供獲授權用戶使用

培訓課程

主頁 > 培訓課程

課程訊息

課程概覽

課程講義

學員須知

行事備忘

課程名稱



簡介會 (講義同時上載至教育局網站網上校管系統分頁)

「新學
如何運
「網上
「獨立
「應用
「202
「網上

工作坊

入門課程

系統概覽及全年工作流程實習



模組系列

學校管理[SCH] 及 代碼管理[HSE]



教職員資料[STF] 及 教職員調配[STD]



學生資料[STU] 及 學生出席資料[ATT]



課外活動[STA] 及 學校活動管理[SAM]



獎懲資料[ANP] 及 學生成績 [ASR] (中學)



獎懲資料[ANP] 及 學生成績[ASR] (小學)



學生成績(評核組別) [ASR Group] (中學)



學位分配[SPA] (小學)



系統保安[SEC]、聯遞系統[CDS] 及 報告管理[RMT]



網上系統資料庫 - 模組參考資料

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料

學生出席資料

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料



用戶手冊

中 英



功能概覽



快速指引



參考文件



常見問題



課程講義



模組短片



常用SQL

只供獲授權用戶使用

網上系統資料庫 - 模組參考資料

模組短片

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料 > 模組短片

學生出席資料



學生出席資料模組功能簡介



網上系統資料庫 - 模組參考資料

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料

學生出席資料

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料



用戶手冊

中 英



功能概覽



快速指引



參考文件



常見問題



課程講義



模組短片



常用SQL

只供獲授權用戶使用

網上系統資料庫 - 模組參考資料

常用SQL

主頁 > 模組資料 > 學生出席資料 > 常用SQL

學生出席資料

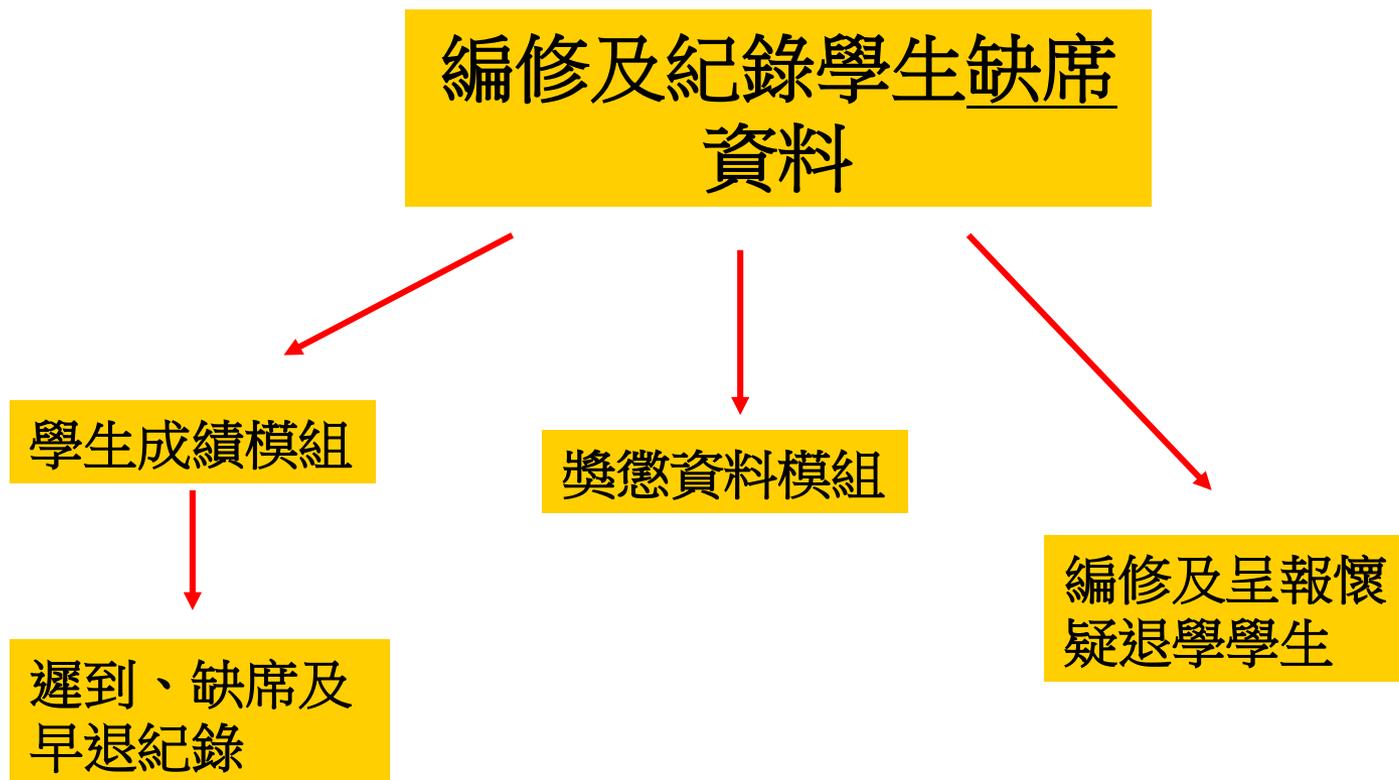
[中](#) [↓](#)

有關學生出席資料

1. 抽取 學生入學年度的首次出席日 [中](#) [↓](#)
2. 抽取 學生缺席資料 [中](#) [↓](#)
3. 抽取 沒有遲到及缺席的學生名單 [中](#) [↓](#)
4. 抽取 學生遲到及缺席紀錄 [中](#) [↓](#)
5. 抽取 學生缺席日數 (顯示依"本學年累積缺席日數"由多至少排列) [中](#) [↓](#)
6. 抽取 學生在某段時間缺席及遲到次數(不包括豁免紀錄) [中](#) [↓](#)
7. 抽取 整個學年的離校學生資料 [中](#) [↓](#)
8. 抽取 沒有遲到、缺席及任何懲罰紀錄的學生名單 [中](#) [↓](#)
9. 按班別次序 列出學生全學年 或 指定時間內的缺席日數 及 所有缺席日期 [中](#) [↓](#)

班別	班號	學生姓名	缺席日數	缺席日期
----	----	------	------	------

學生出席模組功能



基本設定

先決條件及設定

- 應在學校管理模組中完成設定校曆及班別資料。
- 在學生資料模組中為學生設定班別及班號
- 必須在代碼管理模組中啟動缺課 / 遲到 / 早退的原因代碼

[S_ATT04_01] 學生出席資料 > 設定 > 出席紀錄參數

出席紀錄參數 特別出席日

學年 學校級別 學校授課制

預設原因

缺課
 缺課 (懷疑退學期間)
 遲到
 早退

要批准的連續缺課日數

通知家長/監護人 天
 早報懷疑退學學生 天

每日點名次數

指定冬令時段 (DD/MM/YYYY) -

級別	每日點名次數	
	冬令時間	夏令時間
中一	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
中二	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>
中三	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>
中四	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>
中五	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>
中六	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>

設定各項資料

增新特別出席日

先按增新，然後輸入相關資料

[S-ATT10-01] 學生出席資料 > 設定 > 特別出席日

出席紀錄參數

特別出席日

學年

20

特別出席日

<input type="checkbox"/>	日期 (DD/MM/YYYY)	級別	班別	每日點名次數
<input type="checkbox"/>	17/10/20 	全部	全部	1
<input type="checkbox"/>	19/10/20 	中學,全日,中二	S2A S2B S2C S2D	1

 增新

Oct 20

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

編修學生出席資料

編修

設定

編修

輸入資料

懷疑退學

數據合併

級別查詢

查詢

報告

- 依班
- 依學生
- 整批處理
- 依班名單

備註：

為依班編修在「學生資料」模組中完成班座位表設定

📖 依班：按下座位表中圖示／連結修改學生缺席紀錄

📖 依學生：修改個別學生最多**30**日的缺席紀錄

📖 整批處理：輸入同一班級或不同班多位學生的缺席紀錄；及或編修全校學生紀錄

📖 依班名單：為選擇的級別的所有班級的學生在指定的日期編修缺席紀錄。

編修方法(依班)

- 用戶可利用預先設定的相關座位表為班別點名。
- 必須已為現學年設定出席紀錄參數。
- 班別的座位表必須已在學生資料 (STU) 模組中設定。

The screenshot displays the '學生出席資料' (Student Attendance) module. The left sidebar contains a menu with options: 設定 (Settings), 編修 (Edit), 輸入資料 (Input Data), 懷疑退學 (Suspension), 數據合併 (Data Merge), 級別查詢 (Level Query), 查詢 (Query), and 報告 (Report). The '編修' option is highlighted. The main content area shows the breadcrumb path: [IS-ATT01-01] 學生出席資料 > 編修 > 依班. Below this, there are four tabs: '依班' (highlighted with a red box), '依學生' (By Student), '整批處理' (Batch Processing), and '依班名單' (By Class List). The form fields include: '學校級別' (School Level) set to '中學' (Secondary), '級別' (Level) set to '中一' (Year 1), '日期 (DD/MM/YYYY)' (Date) with a calendar icon, '學校授課制' (School Lesson System) set to '全日' (Full Day), '班別' (Class) set to '1A', and '出席點算時段' (Attendance Calculation Period) set to '全日' (Full Day). At the bottom, there are two buttons: '定為預設' (Set as Default) and '到下一頁' (Next Page).

編修方法(依班)

[IS-ATT01-01] 學生出席資料 > 編修 > 依班

依班 依學生 整批處理 依班名單

學校級別	中學	學校授課制	全日
級別	中一	班別	1A
日期 (DD/MM/YYYY)		出席點算時段	上午

定為預設

▶ 到下一頁

依班編修 (如1A)

到學生出席資料模組的
編修功能

選擇1A班

輸入日期

用戶可把畫面上設定的參數定為預設，當用戶再進入此功能時，畫面會直接顯示預設值。

編修方法(依班)

[S-ATT01-02] 學生出席資料 > 編修 > 依班

依班 依學生 整批處理 依班名單

學校級別	中學	學校授課制	全日
級別	中一	班別	1A
日期	<input type="text"/>	出席點算時段	下午

英 ▼最下

 林敬珊 (43)						
 劉覺雯 (42)	 何曉滢 (41)			 鄭坤文 (38)	 賴慕 (37)	 葉威雯 (36)
 施國宗 (29)	 黃佩騰 (30)	 黃日欣 (31)	 黃婷拉 (32)	 黃詩楠 (33)	 黃榮英 (34)	 楊敏林 (35)
 吳聰恩 (28)			 吳錦綺 (25)	 莫鋒濤 (24)	 馬鈿逸 (23)	 馬榆榮 (22)
 鍾偉衡 (15)	 高穎晴 (16)	 梁奕				
 何潔瑞 (14)	 馮薇翹 (13)	 鍾然盈 (12)	 朱兆珊 (11)	 黎宇方 (10)	 張佳盈 (9)	 卓方本 (8)
						

點擊學生相片

如學生相片已在學生資料模組中上載，它將會於“出席”狀態時顯示

依班編修 (如: 1A)
所有學生均按照預設的座位表顯示在版面上
按下學生相片將更改其出席狀況
(使用設定功能中的預設原因)

編修方法(依班)

[S-ATT01-02] 學生出席資料 > 編修 > 依班

依班 依學生 整批處理 依班名單

學校級別	中學	學校授課制	全日
級別	中一	班別	1A
日期	<input type="text"/>	出席點算時段	下午

英 ▼最下

 林敬珊 (43)						
 劉熾雯 (42)	 何琬盈 (41)			 鄭坤文 (38)	 賴慕 (37)	 葉威雯 (36)
 施國宗 (29)	 黃佩陽 (30)	 黃日欣 (31)	 黃婷拉 (32)	 黃詩楠 (33)	 黃榮英 (34)	 楊敏林 (35)
 吳聰恩 (28)	 蕭傑鴻 (27)	 彭科暹 (26)	 吳錦綺 (25)	 莫鋒清 (24)	 馬鈺逸 (23)	 馬榆榮 (22)
 龔偉衡 (15)	 高穎晴 (16)	 梁奕正 (17)	 梁珊浩 (18)	 梁凱啟 (19)	 陸德滙 (20)	 馬豪柱 (21)
						

出席狀況已變更為「缺課」

編修方法(依班)

[S-ATT01-02] 學生出席資料 > 編修 > 依班

依班 依學生 整批處理 依班名單

學校級別	中學	學校授課制	全日
級別	中一	班別	1A
日期	<input type="text"/>	出席點算時段	下午

英

林敬珊 (43)						
劉覺雯 (42)	何琬琳 (41)	譚怡泳 (40)	呂怡達 (39)	鄭坤文 (38)	賴慕 (37)	
施國宗 (29)	黃佩陽 (30)			黃詩楠 (33)	黃榮英 (34)	
吳聰恩 (28)	蕭傑鴻 (27)	彭科愷 (26)	吳錦綺 (25)	莫鋒濤 (24)	馬鈺逸 (23)	馬榆榮 (22)
龔偉衡 (15)	高穎晴 (16)	梁奕正 (17)	梁珊浩 (18)	梁凱啟 (19)	陸德滙 (20)	馬豪柱 (21)

點擊連接

依班編修 (如: 1A)
 出席狀況將在版面上變更後顯示
 A=缺課
 L=遲到
 EL=早退
 L/EL=遲到與早退
 N.A.=不適用

再按下下面的連接輸入原因

編修方法(依班)

[S-ATT01-021] 學生出席資料 > 編修 > 依班

依班	依學生	整批處理	依班名單
學校級別	中學	學校授課制	全日
級別	中一	班別	1A
日期		出席點算時段	下午

▼最下

學生依班出席資料 - Microsoft Internet Explorer

[S-ATT01-04] 學生出席資料 > 編修 > 依班

學生出席資料詳情

學生姓名 STUDENT BJHJ (林敬珊) 班號 43

日期	出席點算時段	出席狀況	原因	備註
	下午	缺課	逃學	

懷疑退學與重新取錄期間紀錄
原因不詳
病假
惡劣天氣
家長申請事假
逃學
停課
其他原因(豁免紀錄)
其他原因
原因不詳(豁免紀錄)

選取缺課原因

 龔偉衡 (15)	 高穎晴 (16)	 梁奕正 (17)	 梁珊浩 (18)	 梁凱欣 (19)	 陸德滙 (20)	 馬豪柱 (21)
 何潔瑞 (14)	 馮薇翹 (13)	 鍾然盈 (12)	 朱兆珊 (11)	 蔡宇芳 (10)	 張佳蕊 (9)	 卓芳本 (8)
						

編修方法(依班)

[S-ATT01-02] 學生出席資料 > 編修 > 依班

依班 依學生 整批處理 依班名單

學校級別	中學	學校授課制	全日
級別	中一	班別	1A
日期	<input type="text"/>	出席點算時段	下午

▼最下

學生依班出席資料 - Microsoft Internet Explorer

[S-ATT01-04] 學生出席資料 > 編修 > 依班

學生出席資料詳情

學生姓名: STUDENT BJHJ (林敬珊) 班號: 43

日期	出席點算時段	出席狀況	原因	備註
<input type="text"/>	下午	缺課	逃學	填上備註

 龔偉衡 (15)	 高穎晴 (16)	 梁奕正 (17)	 梁珊浩 (18)	 梁凱啟 (19)	 陸德滙 (20)	 馬豪柱 (21)
 何潔瑞 (14)	 馮薇翹 (13)	 鍾然盈 (12)	 朱兆珊 (11)	 蔡宇芳 (10)	 張佳蕊 (9)	 卓芳本 (8)
						

如適用，
可輸入備註

編修方法(依班)

[S-ATT01-02] 學生出席資料 > 編修 > 依班

依班 依學生 整批處理 依班名單

學校級別	小學	學校授課期	上午
級別	小五	班別	5A
日期		出席點算時段	全日

最下

 學生九九 (1)	 陳大民 (2)	 許可達 (3)	 一學生 (4)	 學生六六 (5)	 SD 三〇一 (6)	 二 (7)
 八 (8)	 九 (9)	 小一轉移小一 (10)	 三 (11)	 四 (12)	 五 (13)	 二 (14)
 四 (15)	 五 (16)	 七 (17)	 八 (18)			

返回前頁 到下一頁 取消

最上

此處五位學生以不同狀態顯示

懷疑退學學生



離校學生



編修方法(依班)

[S-ATT01-03] 學生出席資料 > 編修 > 依班

依班 依學生 整批處理 依班名單

班別出席資料確認

學校級別 小學 學校授課制
 級別 小五 班別
 日期 出席點算時段

所有紀錄
撮要

缺席資料撮要

班號	學生姓名	出席點算時段	出席狀況	原因	備註
1	ST SSS (學生九九)	全日	缺課	病假	
2	Chan Tai Ming (陳大民)	全日	遲到	交通擠塞	
3	Hui Ho Ching (許可證)	全日	早退	病假	
4	student on (一學生)	全日	遲到 早退	交通擠塞 (遲到) 病假 (早退)	
5	ST 000 (學生六六)	全日	不適用	不適用	

出席統計

	出席狀況	學生數目
出席		12
缺課		2
遲到		2
早退		2
不適用		1

◀ 返回前頁 **儲存** 取消

編修方法(依班)

[S-ATT01-01] 學生出席資料 > 編修 > 依班

已成功儲存紀錄



依班 依學生 整批處理 依班名單

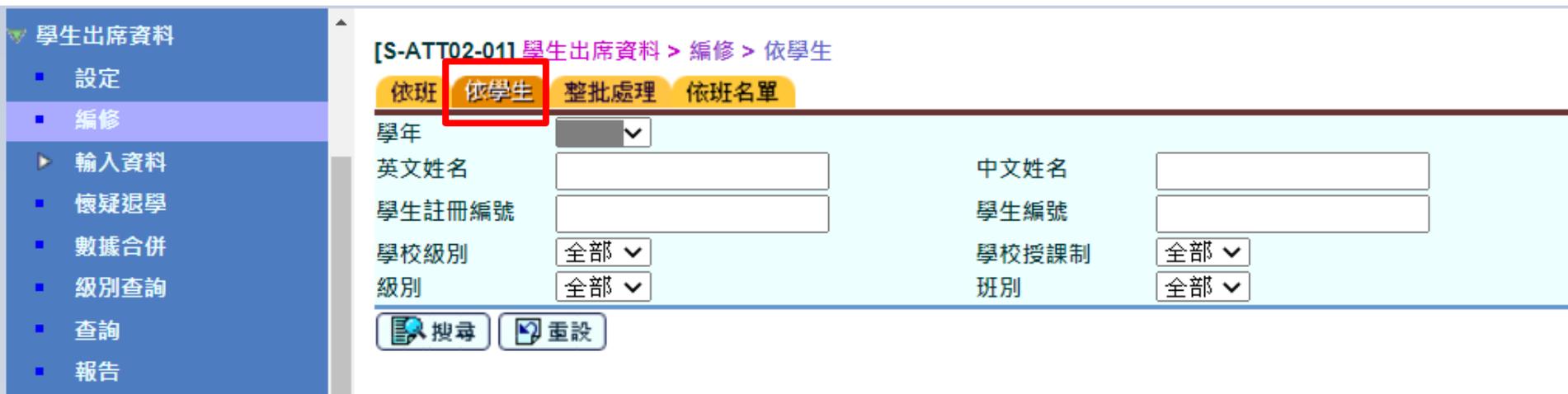
學校級別	小學 ▾	學校按課期	上午 ▾
級別	小五 ▾	班別	5A ▾
日期 (DD/MM/YYYY)	<input type="text"/>	出席點算時段	全日 ▾

定為預設

▶ 到下一頁

編修方法(依學生)

- 用戶可為個別學生在指定的日期時段內編修缺席紀錄。
- 必須已為已選學年設定出席紀錄參數。
- 已選取的學生不可在所選取日期時段內或之前離校 / 懷疑退學。
- 學生必須已被編配到特定的班別。



The screenshot shows the '學生出席資料' (Student Attendance Information) section of the Web SAMS system. The breadcrumb path is '[S-ATT02-011] 學生出席資料 > 編修 > 依學生'. The '依學生' (By Student) tab is selected and highlighted with a red box. The interface includes a left sidebar with navigation options: 設定 (Settings), 編修 (Edit), 輸入資料 (Input Data), 懷疑退學 (Suspected Withdrawal), 數據合併 (Data Merge), 級別查詢 (Level Query), 查詢 (Query), and 報告 (Report). The main content area contains a form for editing attendance records. The form includes a dropdown menu for '學年' (Year), and input fields for '英文姓名' (English Name), '中文姓名' (Chinese Name), '學生註冊編號' (Student Registration Number), and '學生編號' (Student Number). There are also dropdown menus for '學校級別' (School Level), '級別' (Level), '學校授課制' (School Teaching System), and '班別' (Class). At the bottom of the form, there are buttons for '搜尋' (Search) and '重設' (Reset).

編修方法(依學生)

[S-ATT02-01] 學生出席資料 > 編修 > 依學生

依班 依學生 整批處理 依班名單

學年	<input type="text"/>	中文姓名	<input type="text"/>
英文姓名	<input type="text"/>	學生編號	<input type="text"/>
學生註冊編號	<input type="text"/>	學校授課制	全部 ▾
學校級別	全部 ▾	班別	4A ▾
級別	小四 ▾		

在系統中搜尋學生

 搜尋  重設

學生註冊編號	英文姓名	中文姓名	學校授課制	班別	班號	學生編號	現況
20121001	ST AAA	學生一一	上午	4A			在學
F7760546		香翔翔	上午	4A			在學
I3413009		高瑪利	上午	4A			在學
J7193847		和理非非	上午	4A			在學
J8524421	James Bond	詹士邦	上午	4A			在學
TEST0002	TEST TWO	李菁	上午	4A			在學

按連結以選取學生

列出合條件學生

編修方法(依學生)

輸入的日期時段應不多於30天

[S-ATT02-02] 學生出席資料 > 編修 > 依學生

到搜尋頁

依班 依學生 整批處理 依班名單

學年	2016	學校授課制	上午
學校級別	小學	班別	4A
班別	小四	班號	
學生姓名	ST AAA (學生一一)	完結日期	
開始日期 (DD/MM/YYYY)	31/10	(DD/MM/YYYY)	07/11

瀏覽

重設

返回前頁

輸入開始日期和完結日期，然後按「瀏覽」

編修方法(依學生)

設定出席狀況

[S-ATT02-02] 學生出席資料 > 編修 > 依學生

依班 依學生 整批處理 依班名單

學年	2016	學校授課制	上午
學校級別	小學	班別	4A
班別	小四	班號	
學生姓名	ST AAA (學生一一)	完結日期	<input type="text"/>
開始日期	<input type="text"/>		

(DD/MM/YYYY) (DD/MM/YYYY)

瀏覽

日期	出席點 算時段	出席狀況	原因	備註
	全日	出席 <input type="button" value="v"/>	不適用 <input type="button" value="v"/>	
	全日	出席 <input type="button" value="v"/>	不適用 <input type="button" value="v"/>	
	全日	出席 <input type="button" value="v"/>	不適用 <input type="button" value="v"/>	
	全日	出席 <input type="button" value="v"/>	不適用 <input type="button" value="v"/>	
	全日	出席 <input type="button" value="v"/>	不適用 <input type="button" value="v"/>	

* : 特別出席日

編修方法(依學生)

[S-ATT02-02] 學生出席資料 > 編修 > 依學生

到按

設定狀況後按下儲存

依班 依學生 整批處理 依班名單

學年 學校級別 小學 學校授課制 上午
 班別 小四 班別 4A
 學生姓名 ST AAA (學生一一) 班號
 開始日期 31/10/ 完結日期 07/11/
 (DD/MM/YYYY) (DD/MM/YYYY)

瀏覽 重設 返回前頁

日期	出席點算時段	出席狀況	原因	備註
31/10	全日	缺課	病假	填上備註
01/11	全日	遲到	交通擠塞	填上備註
02/11	全日	早退	病假	填上備註
03/11	全日	遲到 早退	交通擠塞 (遲到) 病假 (早退)	填上備註
04/11	全日	不適用	不適用	填上備註

* : 特別出席日

重設 儲存

編修方法(依學生)

[S-ATT02-02] 學生出席資料 > 編修 > 依學生

 到搜尋頁

已成功儲存紀錄



依班 依學生 整批處理 依班名單

學年	<input type="text"/>	學校級別	小學	學校授課制	上午
班別	小四	班別	4A	班號	
學生姓名	ST AAA (學生一一)	完結日期	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
開始日期	31/10/2011	完結日期	07/11/2011		

瀏覽  重設  返回前頁

日期	出席點算時段	出席狀況	原因	備註
31/10	全日	缺課	病假	填上備註
01/11	全日	遲到	交通擠塞	填上備註
02/11	全日	早退	病假	填上備註
03/11	全日	遲到 早退	交通擠塞 (遲到) 病假 (早退)	填上備註
04/11	全日	不適用	不適用	填上備註

* : 特別出席日

 重設  儲存

編修方法(整批處理)

- 用戶可為不同班別的學生於特定的時期輸入缺席紀錄。
- 用戶可為全校學生編修紀錄
- 必須已為已選學年設定出席紀錄參數。
- 必須為學生於特定的班別設定班號。

學生出席資料

- 設定
- 編修
- 輸入資料
- 懷疑退學
- 數據合併
- 級別查詢
- 查詢
- 報告

[S-ATT11-01] 學生出席資料 > 編修 > 整批處理

依班 依學生 **整批處理** 依班名單

學年	<input type="text"/>	學校授課制	上午 <input type="text"/>
學校級別	小學 <input type="text"/>	完結日期	05/08/ <input type="text"/>
開始日期	05/08/ <input type="text"/>	(DD/MM/YYYY)	(DD/MM/YYYY)
預設出席點算時段	全日 <input type="text"/>	全校	<input type="checkbox"/>

編修方法(整批處理)

[S-ATT11-02] 學生出席資料 > 編修 > 整批處理

依班 依學生 整批處理 依班名單

學年 學校級別 小學 學校院課制 上午
 開始日期 21/11/ 完結日期 30/11

可為十個學生
輸入缺席紀錄

	級別	班別	班號	類別	原因	出席點算時段
1.	▼	▼	<input type="text"/>	▼	▼	全日 ▼
2.	▼	▼	<input type="text"/>	▼	▼	全日 ▼
3.	▼	▼	<input type="text"/>	▼	▼	全日 ▼
4.	▼	▼	<input type="text"/>	▼	▼	全日 ▼
5.	▼	▼	<input type="text"/>	▼	▼	全日 ▼
6.	▼	▼	<input type="text"/>	▼	▼	全日 ▼
7.	▼	▼	<input type="text"/>	▼	▼	全日 ▼
8.	▼	▼	<input type="text"/>	▼	▼	全日 ▼
9.	▼	▼	<input type="text"/>	▼	▼	全日 ▼
10.	▼	▼	<input type="text"/>	▼	▼	全日 ▼

備註：
級別為空表示該筆紀錄為空

◀ 返回前頁 ▶ 到下一頁 🗑 取消

編修方法(整批處理)

[S-ATT11-02] 學生出席資料 > 編修 > 整批處理

依班 依學生 整批處理 依班名單

學年

學校級別 小學 學校授課制 上午

開始日期 21/11 完結日期 30/11

	級別	班別	班號	類別	原因	出席點算時段
1.	<input type="text"/>	全日 <input type="text"/>				
2.	<input type="text"/>	全日 <input type="text"/>				
3.	<input type="text"/>	全日 <input type="text"/>				
4.	<input type="text"/>	全日 <input type="text"/>				
5.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	中 <input type="text"/>	全日 <input type="text"/>
6.	<input type="text"/>	全日 <input type="text"/>				
7.	<input type="text"/>	全日 <input type="text"/>				
8.	<input type="text"/>	全日 <input type="text"/>				
9.	<input type="text"/>	全日 <input type="text"/>				
10.	<input type="text"/>	全日 <input type="text"/>				

選取級別

備註：
級別為空表示該筆紀錄為空

◀ 返回前頁 ▶ 到下一頁 ✕ 取消

編修方法(整批處理)

[S-ATT11-02] 學生出席資料 > 編修 > 整批處理

依班 依學生 整批處理 依班名單

學年 學校級別 小學 學校授課制 上午
 開始日期 21/11/ 完結日期 30/11/

輸入班號

	級別	班別	班號	原因	出席點算時段
1.	小三 ▾	3A 3信	<input type="text"/>	▾	全日 ▾
2.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	全日 ▾
3.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	全日 ▾
4.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	全日 ▾
5.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	全日 ▾
6.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	全日 ▾
7.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	全日 ▾
8.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	全日 ▾
9.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	全日 ▾
10.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	全日 ▾

選取班別

備註：
級別為空表示該筆紀錄為空

◀ 返回前頁 ▶ 到下一頁 取消

編修方法(整批處理)

[S-ATT11-02] 學生出席資料 > 編修 > 整批處理

依班 依學生 整批處理 依班名單

學年
 學校級別 小學 學校授課制 上午
 開始日期 21/11 完結日期 30/11

	級別	班別	班號	類別	原因	出席點算時段
1.	小三 ▾	3信 ▾	1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 缺課 遲到 早退 遲到 早退 不適用 </div>	▾	全日 ▾
2.	▾	▾			▾	全日 ▾
3.	▾	▾			▾	全日 ▾
4.	▾	▾			▾	全日 ▾
5.	▾	▾			▾	全日 ▾
6.	▾	▾			▾	全日 ▾
7.	▾	▾			▾	全日 ▾
8.	▾	▾			▾	全日 ▾
9.	▾	▾			▾	全日 ▾
10.	▾	▾			▾	全日 ▾

選取類別

備註：
級別為空表示該筆紀錄為空

編修方法(整批處理)

[S-ATT11-02] 學生出席資料 > 編修 > 整批處理

依班 依學生 整批處理 依班名單

學年
 學校級別 小學
 開始日期 21/11/

上午
30/11/

	級別	班別	班號	類別	原因	出席點算時段
1.	小三	3信	1	缺課	缺課(不詳) 惡劣天氣 亞狄缺課原因 [懲罰] 亞狄缺課原因 [懷疑退學] 懷疑退學與重新取錄期間紀錄 其他原因 其他原因 (豁免紀錄) 家長申請事假 原因不詳	全日
2.					病假	
3.					停課	
4.					Testing	
5.					逃學	
6.						全日
7.						全日
8.						全日
9.						全日
10.						全日

選取原因

備註：
級別為空表示該筆紀錄為空

◀ 返回前頁 ▶ 到下一頁 🗑 取消

編修方法(整批處理)

[S-ATT11-02] 學生出席資料 > 編修 > 整批處理

依班 依學生 整批處理 依班名單

學年
 學校級別 小學 學校院課制 上午
 開始日期 21/11 完結日期 30/11

	級別	班別	班號	類別	原因	上午 下午 全日	時段
1.	小三	3信	1	缺課	逃學	全日	
2.						全日	
3.						全日	
4.						全日	
5.						全日	
6.						全日	
7.						全日	
8.						全日	
9.						全日	
10.						全日	

選取時段

備註：
級別為空表示該筆紀錄為空

當出席點算數目 = 1，而已選擇「上午」或「下午」，該些紀錄便不能存檔。

編修方法(整批處理)

[S-ATT11-02] 學生出席資料 > 編修 > 整批處理

依班 依學生 整批處理 依班名單

學年

學校級別 小學 學校授課制 上午

開始日期 21/11/ 完結日期 30/11/

	級別	班別	班號	類別	原因	出席點算時段
1.	小三 ▾	3信 ▾	1	缺課 ▾	逃學 ▾	全日 ▾
2.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	▾	全日 ▾
3.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	▾	全日 ▾
4.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	▾	全日 ▾
5.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	▾	全日 ▾
6.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	▾	全日 ▾
7.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	▾	全日 ▾
8.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	▾	全日 ▾
9.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	▾	全日 ▾
10.	▾	▾	<input type="text"/>	▾	▾	全日 ▾

備註：
級別為空表示該筆紀錄為空

◀ 返回前頁 ▶ 到下一頁 ▶ 取消

完成輸入後，
按 [到下一頁]

編修方法(整批處理)

[S-ATT11-03] 學生出席資料 > 編修 > 整批處理

依班 依學生 整批處理 依班名單

學年
 學校級別 小學 學校按課制 上午
 開始日期 21/11/ 完結日期 30/11/

▼最下

級別	班別	班號	姓名	類別	原因	日期	時期		
1.	小三	3信	1	陳大文	缺課	逃學	<input checked="" type="checkbox"/>	21/11/	全日
							<input checked="" type="checkbox"/>	22/11/	全日
							<input checked="" type="checkbox"/>	23/11/	全日
							<input checked="" type="checkbox"/>	24/11/	全日
							<input checked="" type="checkbox"/>	25/11/	全日
							<input checked="" type="checkbox"/>	28/11/	全日
							<input checked="" type="checkbox"/>	29/11/	全日
							<input checked="" type="checkbox"/>	30/11/	全日

應用於所選日期及時段

備註：
 對應的紀錄已經存在用紅色表示
 按課制衝突用藍色表示
 過於退學學生最後出席日期的紀錄或過於懷疑退學學生缺課

◀ 返回前頁

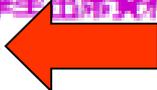
確定資料後，按
[儲存]

▲最上

編修方法(整批處理)

[S-ATT11-01] 學生出席資料 > 編修 > 整批處理

已成功儲存紀錄



依班 依學生 整批處理 依班名單

學年	<input type="text"/>	學校授課制	上午
學校級別	小學	完結日期	30/11/
開始日期	30/11/		
(DD/MM/YYYY)		(DD/MM/YYYY)	
預設出席點算時段	全日		

▶ 到下一頁

編修方法(整批處理)

日期段長度不能超過7天

[S-ATT11-01] 學生出席資料 > 編修 > 整批處理

依班 依學生 整批處理 依班名單

學年	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	學校級別	小學	學校授課制	上午
開始日期	12/11/	<input type="text"/>	完結日期	12/11/	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(DD/MM/YYYY)			(DD/MM/YYYY)			
預設出席點算時段	全日	<input checked="" type="checkbox"/>	全校	<input checked="" type="checkbox"/>		

▶ 到下一頁

點選全校，按
「到下一頁」

編修方法(整批處理)

「整批處理」(全校)讓用戶編修全校學生的出席狀況為「不適用」或「出席」。

[S-ATT11-05] 學生出席資料 > 編修 > 整批處理

依班 依學生 **整批處理** 依班名單

學年	<input type="text"/>	學校授課制	全部
學校級別	全部	完結日期	12/11 <input type="text"/>
開始日期	12/11 <input type="text"/>		
出席點算時段	全日		

	出席狀況	備註
<input type="radio"/>	不適用	
<input checked="" type="radio"/>	出席	

備註：
如果出席狀況為“出席”，系統會用缺課及其預設原因作為懷疑退學學生在懷疑退學與重新取錄期間的出席狀況。

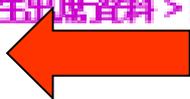
◀ 返回前頁 **儲存**

輸入紀錄

編修方法(整批處理)

[S-ATT11-01] 學生出席資料 > 編修 > 整批處理

已成功儲存紀錄



依班 依學生 整批處理 依班名單

學年

學校級別

開始日期
(DD/MM/YYYY)

學校授課制

完結日期
(DD/MM/YYYY)

預設出席點算時段

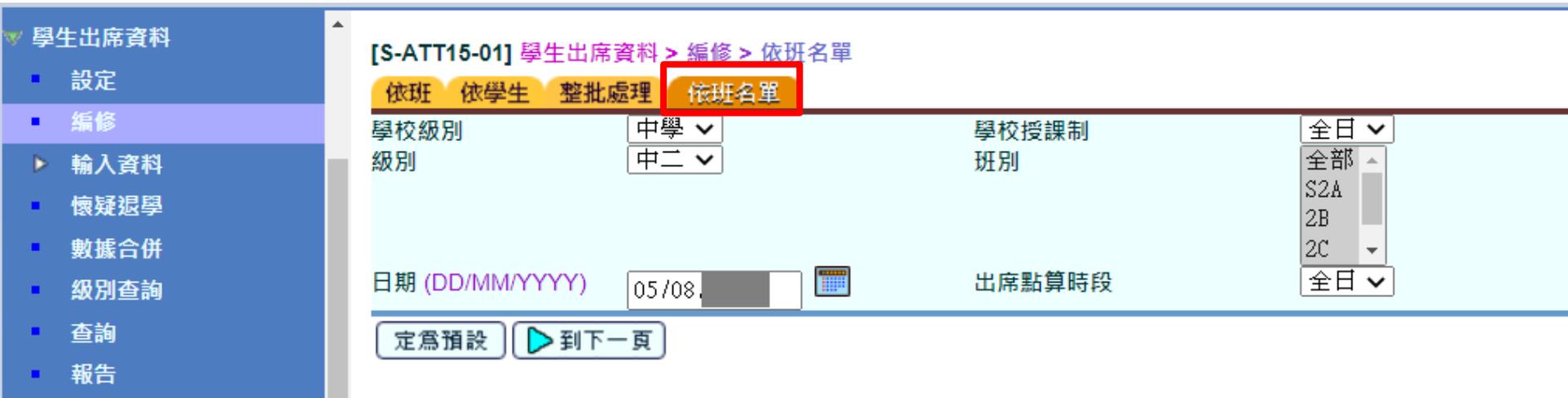
全校

到下一頁

全校的紀錄可
被更新

編修方法(依班名單)

- 用戶可為選擇的級別的所有班級的學生在指定的日期編修缺席紀錄。
- 必須已為已選學年設定出席紀錄參數。
- 必須為學生於特定的班別設定班號。



The screenshot displays the '學生出席資料' (Student Attendance Information) section. The '編修' (Edit) option is selected in the left-hand menu. The main content area shows the breadcrumb path: [S-ATT15-01] 學生出席資料 > 編修 > 依班名單. Below this, there are four tabs: '依班' (By Class), '依學生' (By Student), '整批處理' (Batch Processing), and '依班名單' (By Class List), with the last one being highlighted in red. The form includes the following fields:

- 學校級別 (School Level): 中學 (Secondary School)
- 級別 (Level): 中二 (Year 2)
- 學校授課制 (School Teaching System): 全日 (Full Day)
- 班別 (Class): 全部 (All), S2A, 2B, 2C
- 日期 (DD/MM/YYYY) (Date): 05/08
- 出席點算時段 (Attendance Calculation Period): 全日 (Full Day)

At the bottom of the form, there are two buttons: '定為預設' (Set as Default) and '到下一頁' (Next Page).

編修方法(依班名單)

[S-ATT15-01] 學生出席資料 > 編修 > 依班名單

依班 依學生 整批處理 依班名單

學校級別	中學 ▾	學校授課制	全日 ▾
級別	中二 ▾	班別	全部 ▲ S2A 2B 2C ▾
日期 (DD/MM/YYYY)	05/08 	出席點算時段	全日 ▾

定為預設  到下一頁

依班名單編修 (如2A)

選擇2A班
輸入日期

編修方法(依班名單)

[S-ATT15-02] 學生出席資料 > 編修 > 依班名單

依班 依學生 整批處理 依班名單

學校級別 中學 學校授課制 全日 ▼最下
 級別 中一 班別 1A
 日期 05/08 出席授課制 全日

□	班別	班號	學生姓名	出席點算時段	出席狀況		原因	備註
					出席	分配		
<input type="checkbox"/>	1A	1	坎叉吐丁 (已離校)	WD	不適用	不適用	不適用	
<input type="checkbox"/>	1A	2	陳趁 (懷疑退學)	WD	缺課	病假		
<input type="checkbox"/>	1A	3	付炎庚	WD	出席	不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	4	學生伍	WD	出席	不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	5	學生拾	WD	出席	不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	6	學生仟 (懷疑退學)	WD	缺課	病假		
<input type="checkbox"/>	1A	7	學生萬	WD	出席	不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	8	學生億 (懷疑退學)	WD	缺課	懷疑退學與重新取錄期間紀錄		
<input type="checkbox"/>	1A	9	學生兆	WD	出席	不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	10	學生丑	WD	出席	不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	11	學生寅	WD	出席	不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	12	學生乙八	WD	出席	不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	13	學生乙九	WD	出席	不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	14	陳同學	WD	出席	不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	15	李同學 (懷疑退學)	WD	缺課	病假		
<input type="checkbox"/>	1A	16	王同學	WD	出席	不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	17	蘇小姐	WD	出席	不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	18	測試學生	WD	出席	不適用		

懷疑退學學生, 紀錄不可被修改

學生已離校, 紀錄不可被修改

編修方法(依班名單)

[S-ATT15-02] 學生出席資料 > 編修 > 依班名單

依班 依學生 整批處理 依班名單

學校級別 中學 學校授課制 全日 最下
 級別 中一 班別 1A
 日期 05/08 出席授課制 全日

☐	班別	班號	學生姓名	出席點算時段	出席狀況		原因		備註	
					遲到	原因	原因	備註		
<input type="checkbox"/>	1A	1	坎又吐丁 (已離校)	WD	不適用	惡劣天氣	分配	black rain	分配	
<input type="checkbox"/>	1A	2	陳趁 (懷疑退學)	WD	缺課	病假				
<input checked="" type="checkbox"/>	1A	3	付炎庚	WD	遲到	惡劣天氣		black rain		
<input checked="" type="checkbox"/>	1A	4	學生伍	WD	遲到	惡劣天氣		black rain		
<input type="checkbox"/>	1A	5				不適用				
<input type="checkbox"/>	1A	6				原因不詳				
<input type="checkbox"/>	1A	7				不適用				
<input type="checkbox"/>	1A	8				懷疑退學與重新取錄期間紀錄				
<input type="checkbox"/>	1A	9				不適用				
<input type="checkbox"/>	1A	10	學生丑	WD	出席	不適用				
<input type="checkbox"/>	1A	11	學生寅	WD	出席	不適用				
<input type="checkbox"/>	1A	12	學生乙八	WD	出席	不適用				
<input type="checkbox"/>	1A	13	學生乙九	WD	出席	不適用				
<input type="checkbox"/>	1A	14	陳同學	WD	出席	不適用				
<input type="checkbox"/>	1A	15	李同學 (懷疑退學)	WD	缺課	病假				
<input type="checkbox"/>	1A	16	王同學	WD	出席	不適用				
<input type="checkbox"/>	1A	17	蘇小姐	WD	出席	不適用				
<input type="checkbox"/>	1A	18	測試學生	WD	出席	不適用				

重設 儲存 返回前頁

輸入資料後，按 [儲存]

選擇學生出席記錄
 入出席狀況、原因
 和備註點擊分配按
 鈕作整批處理

編修方法(依班名單)

[S-ATT15-02] 學生出席資料 > 編修 > 依班名單

已成功儲存紀錄

依班 依學生 整批處理 依班名單

學校級別 中學 學校授課制 全日
 級別 中一 班別 1A
 日期 05/08/ 出席授課制 全日

■	班別	班號	學生姓名	出席點算時段	出席狀況		原因		備註
					遲到	分配	惡劣天氣	分配	black rain
<input type="checkbox"/>	1A	1	坎叉吐丁 (已離校)	WD	不適用		不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	2	陳趁 (懷疑退學)	WD	缺課		病假		
<input type="checkbox"/>	1A	3	付灸庚	WD	遲到		惡劣天氣		black rain
<input type="checkbox"/>	1A	4	學生伍	WD	遲到		惡劣天氣		black rain
<input type="checkbox"/>	1A	5	學生拾	WD	出席		不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	6	學生仟 (懷疑退學)	WD	缺課		原因不詳		
<input type="checkbox"/>	1A	7	學生萬	WD	出席		不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	8	學生億 (懷疑退學)	WD	缺課		懷疑退學與重新取錄期間紀錄		
<input type="checkbox"/>	1A	9	學生兆	WD	出席		不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	10	學生丑	WD	出席		不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	11	學生寅	WD	出席		不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	12	學生乙八	WD	出席		不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	13	學生乙九	WD	出席		不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	14	陳同學	WD	出席		不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	15	李同學 (懷疑退學)	WD	缺課		病假		
<input type="checkbox"/>	1A	16	王同學	WD	出席		不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	17	蘇小姐	WD	出席		不適用		
<input type="checkbox"/>	1A	18	測試學生	WD	出席		不適用		

重設 儲存 返回前頁

最上

編修方法(依班名單)

[S-ATT15-02] 學生出席資料 > 編修 > 依班名單

依班 依學生 整批處理 依班名單

學校級別 中學 學校授課制 全日 級別 中三 班別 ALL,S3A,S3B,S3C,S3D 日期 17/10/20 出席授課制 全日

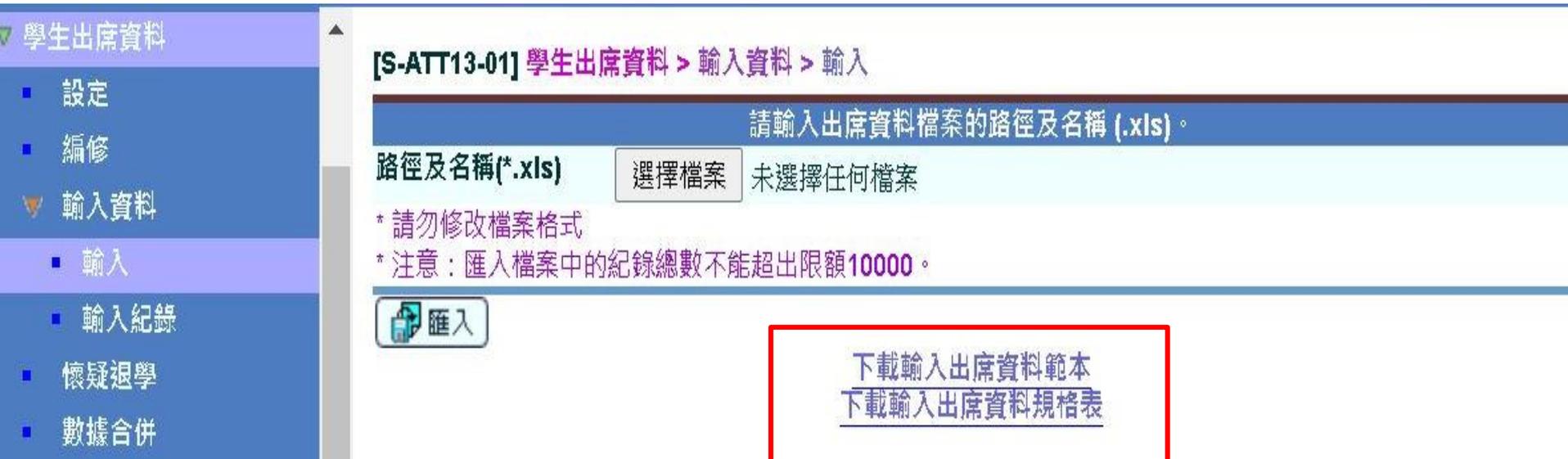
✓	班別	班號	學生姓名	出席點算時段	出席狀況		原因		備註	
					不適用 ▼	不適用 ▼	分配	分配	停課	分配
✓	S3A	1	雲壹 (懷疑退學)	AM	不適用 ▼	不適用 ▼	分配	分配	停課	
✓				PM	不適用 ▼	不適用 ▼			停課	
✓	S3A	2	雲貳	AM	不適用 ▼	不適用 ▼			停課	
✓				PM	不適用 ▼	不適用 ▼			停課	
✓	S3A	3	雲叁	AM	不適用 ▼	不適用 ▼			停課	
✓				PM	不適用 ▼	不適用 ▼			停課	
✓	S3A	4	雲肆	AM	不適用 ▼	不適用 ▼			停課	
✓				PM	不適用 ▼	不適用 ▼			停課	
✓	S3A	5	雲伍	AM	不適用 ▼	不適用 ▼			停課	
✓				PM	不適用 ▼	不適用 ▼			停課	
✓	S3A	6	雲陸	AM	不適用 ▼	不適用 ▼			停課	
✓				PM	不適用 ▼	不適用 ▼			停課	
✓	S3A	7	雲柒	AM	不適用 ▼	不適用 ▼			停課	

出席狀況“不適用”的出席記錄將不會計入缺課日數，並且不會中斷對連續缺課日數的計算。

缺席編修方法(輸入資料)

學生出席資料 > 輸入資料 > 輸入-以匯入檔案方式輸入出席資料

- 功能是用來以匯入檔案方式輸入出席資料



The screenshot shows the '學生出席資料' (Student Attendance) menu on the left, with '輸入資料' (Input Data) selected. The main content area displays the path '[S-ATT13-01] 學生出席資料 > 輸入資料 > 輸入'. A blue bar prompts the user to '請輸入出席資料檔案的路徑及名稱 (.xls)'. Below this, there is a text input field for the file path and name, a '選擇檔案' (Select File) button, and a status indicator '未選擇任何檔案'. Two asterisked notes are present: '* 請勿修改檔案格式' and '* 注意：匯入檔案中的紀錄總數不能超出限額10000。'. A '匯入' (Import) button with a folder icon is visible. A red box highlights two links: '下載輸入出席資料範本' and '下載輸入出席資料規格表'.

先決條件：

輸入出席檔案：

- 相關學年之校曆編修必須已於「學校管理」版面中設定。
- 相關學年之出席紀錄參數必須已設定。
- 相關學年之特別出席日必須已設定。

缺席編修方法(輸入資料) Sample

A	D	C	D	E	F	G
SCHOOL_ID	SCHOOL_YEAR	SCHOOL_LEVEL	SCHOOL_SESS	CLASS_LEVEL	CLASS_CODE	REG_NO

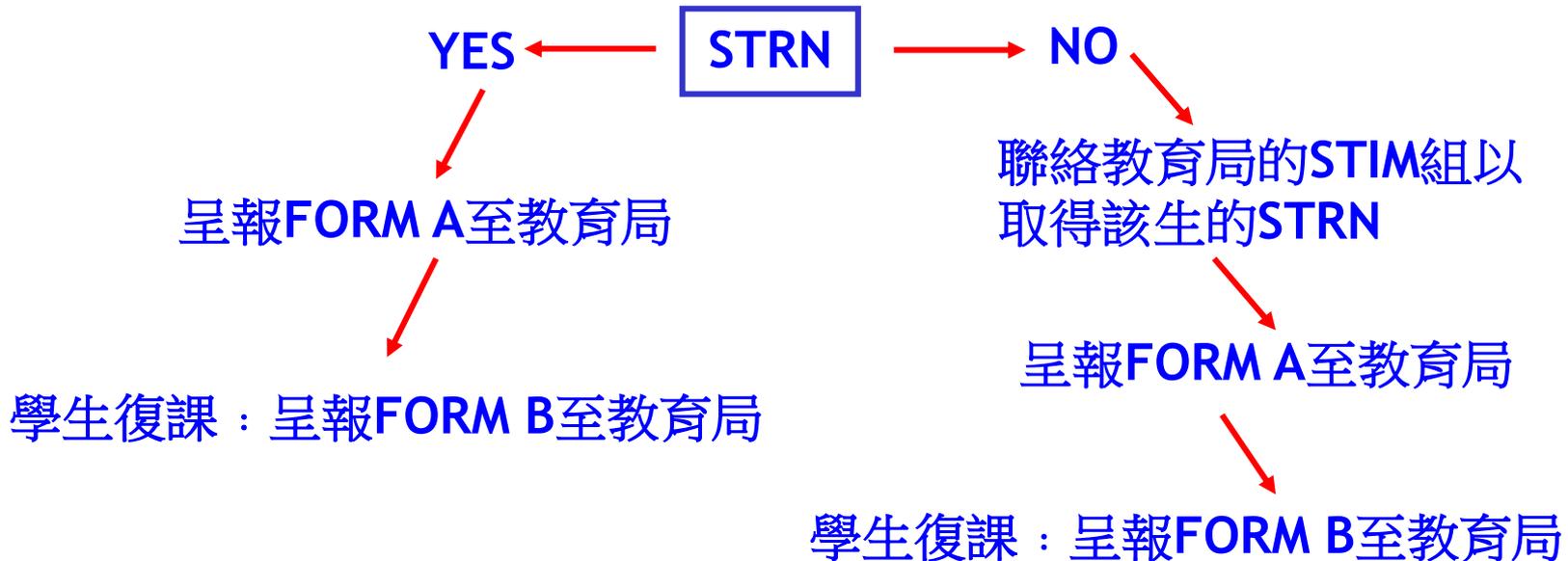
H	I	J	K	L	M
NON_ATT_DATE	NON_ATT_SESS	NON_ATT_TYPE	NON_ATT_REASON_CODE	NON_ATT_REASON_CODE_2	REMARKS

編修懷疑退學

編修懷疑退學

「編修懷疑退學」是用來檢視及識別連續缺課七天或以上，而其缺課原因中的懷疑退學示標須設定為「Y」（在「代碼管理」模組編定）的學生。

編修懷疑退學學生資料



代碼管理

- ▶ 人才資料庫
- ▶ 時間表編排(網上版)
- ▶ 時間表編排(介面)
- ▼ 代碼管理
 - 編修
 - 報告
 - 資料互換
- ▶ 系統保安
- ▶ 電子郵件
- ▼ 庫存
 - 資料庫存
 - 資料重新庫存
 - 資料提取

[S-HSE01-02] 代碼管理 > 編修代碼表

代碼表 缺課原因

類別 學校

▼ 最下

代碼 ▲	說明(英) [+]	說明(中) [+]	懷疑退學示標	懲罰示標	豁免示標	狀態
01	Interval between dropout and re	懷疑退學與重新取錄期間紀錄	Y ▼	N ▼	N ▼	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> I
02	Reason unknown	原因不詳	Y ▼	Y ▼	N ▼	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> I
03	Sick leave	病假	Y ▼	N ▼	N ▼	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> I
04	Bad weather	惡劣天氣	Y ▼	N ▼	N ▼	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> I
05	Parent's application	家長申請事假	Y ▼	N ▼	N ▼	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> I
06	Truancy	逃學	Y ▼	Y ▼	N ▼	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> I
07	Suspension	停課	Y ▼	N ▼	N ▼	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> I

通知家長/監護人

- 用戶可檢查及辨別有關紀錄符合懷疑退學準則的學生及發出警告信。
- 該掃瞄準則於出席紀錄參數頁面定義。
- 連續缺課是由今日、或最後一個上課日起計。

通知家長/監護人

學生出席資料

- 設定
- 編修
- 輸入資料
- 懷疑退學
- 數據合併
- 級別查詢
- 查詢
- 報告

[S-ATT03-01] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 通知家長/監護人

通知家長/監護人 編修懷疑退學 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

學校級別 學校授課制

級別 班別

個案類別 未處理 已處理

懷疑退學—
通知家長/監護人
第一步
1. 瀏覽未處理紀錄

通知家長/監護人

[S-ATT03-01] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 通知家長/監護人

通知家長/監護人 編修懷疑退學 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

學校級別 學校授課制

級別 班別

個案類別 未處理 已處理

瀏覽

未處理個案

<input type="checkbox"/>	建立日期	學校授課制	班別	班號	學生姓名	連續缺課日數	列印信件	監護人電郵	傳送電郵
<input type="checkbox"/>	05/08/	上午	P2 - 2A	22	香錄	7	尚未	否	尚未
<input type="checkbox"/>	05/08/	上午	P6 - 6C	56	學生乙二	7	尚未	否	尚未

未處理個案名單及顯示狀況

通知家長/監護人名單

範本

格式

預覽及列印

按鍵預覽名單

通知書/電郵

範本

格式

預備

通知家長/監護人

R-ATT011-C

日期:05/08/20

呂其中學
通知家長/監護人名單
(未處理個案)

學年:

第1頁/共1頁

學校級別: 小學

學校授課制: 上午

級別	班別	班號	英文姓名	中文姓名	缺席時段
小二	2A	22	Hong Luk	香錄	01/07/20-09/07/20
小六	6C	56	STUDENT ADA	學生乙二	01/07/20-09/07/20

未處理個案總數: 2

*** 完 ***

通知家長/監護人

[S-ATT03-01] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 通知家長/監護人

通知家長/監護人 編修懷疑退學 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

學校級別 學校授課制

級別 班別

個案類別 未處理 已處理

瀏覽

未處理個案

<input type="checkbox"/>	建立日期	學校授課制	班別	學生姓名	延誤缺課日數	列印信件	監護人電郵	傳送電郵
<input type="checkbox"/>	05/08/	上午	P2 - 2A	22 香錄	7	尚未	否	尚未
<input type="checkbox"/>	05/08/	上午	P6 - 6C	56 學生乙二	7	尚未	否	尚未

選取需要準備警告信的個案

通知家長/監護人名單

範本

格式

預覽及列印

通知書/電郵

範本

格式

預備

預備警告信或電郵

通知家長/監護人

[S-ATT03-02] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 通知家長/監護人

電郵通知書給家長/監護人

學生姓名	家長/監護人姓名	家長/監護人電郵	信件
Hong Luk (香錄)	Hong Tai Lam (香大男)	<input type="text"/>	<input type="button" value="預覽"/>

主旨

副本

附件

內容

預覽信件

呂萁中學
連續缺課通知書

敬啟者：

貴子弟 2A班學生香詠，至本信發出日期已缺課 / 連續缺課 7 天，特予警告。
請簽妥回條，交回學校，並希督促貴子弟遵守校規。

此致
貴家長

陳先生校長

發信日期：■■■■ 年 08 月 05 日

回條

發信日期：■■■■ 年 08 月 05 日

敬覆者：

本人已知悉上述通知事項，並當全力督促敝子弟2A班學生 香詠 遵守校規，培養良好品德。

家長簽署：_____

年 月 日

通知家長/監護人

[S-ATT03-02] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 通知家長/監護人

已成功儲存紀錄

電郵通知書給家長/監護人

學生姓名△	家長/監護人姓名	家長/監護人電郵	信件
Hong Luk (香錄)	Hong Tai Lam (香大男)	<input type="text"/>	<input type="button" value="預覽"/>

主旨

學生連續缺課通知書

副本

附件

內容

按 [傳送電郵] 以
送出電郵

編修懷疑退學

- 用戶可檢查及辨別有關紀錄符合懷疑退學準則的學生。
- 該掃描準則是連續缺課7天。
- 連續缺課是由今日、或最後一個上課日起計。系統只會檢查算作懷疑退學原因的缺課紀錄。
- 已定義的檢查準則不適合於以人手增新懷疑退學的個案。

編修懷疑退學-由系統自動搜尋

[S-ATT03-03] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

通知家長 / 監護人 **編修懷疑退學** 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

學校級別	<input type="text" value="全部"/>	學校授課制	<input type="text" value="全部"/>
級別	<input type="text" value="全部"/>	班別	<input type="text" value="全部"/>
個案類別	<input checked="" type="radio"/> 未處理	<input type="radio"/> 已處理	<input type="radio"/> 補充缺課原因

瀏覽

懷疑退學一
編修懷疑退學
第一步
1. 檢視未處理記錄

編修懷疑退學-由系統自動搜尋

[S-ATT03-03] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

通知家長 / 監護人 編修懷疑退學 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

學校級別 學校授課制

級別 班別

個案類別 未處理 已處理 補充缺課原因

瀏覽

未處理個案

<input type="checkbox"/>	建立日期	用戶建立	學校授課制	班別	班號	學生姓名	連續缺課日數	缺席原因 (懷疑退學期間)	傳送至聯遞系統	表格A 資料完整
<input type="checkbox"/>	05/08/	否	全日	S1-1A	4	學生伍	7	病假	需要	否

增新

刪除

儲存

傳送資料至聯遞系統

懷疑退學一
編修懷疑退學
第二步

1.完成表格A資料

按此進入表格A輸入畫面

編修懷疑退學-由系統自動搜尋

[S-ATT03-05] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

通知家長 / 監護人 編修懷疑退學 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

表格A

▼最下

學生姓名 (英文)	STUDENT AAO	性別	女
學生姓名 (中文)	學生伍	學生編號	██████████
香港身份證號碼	██████████	香港出生證明書號碼	██████████
最後就讀級別	中一	最後出席日期	27/07/██████
離校/缺課原因	<input type="text" value=""/>		

屬學生輔導主任/學生輔導老師/學生輔導人員/社會工作人員個案

家長/監護人資料

稱謂	<input type="text" value="先生"/>	關係	<input type="text" value="父親"/>
輸入英文或中文姓名			
姓名 (英文)	<input type="text" value="AAO BABA"/>	姓名 (中文)	<input type="text"/>
輸入聯絡電話或緊急聯絡電話			
聯絡電話	<input type="text" value="██████████"/>	緊急聯絡電話	<input type="text"/>
家長/監護人職業	<input type="text"/>		

輸入英文或中文地址

學生住址 (英文)		學生住址 (中文)	
室	<input type="text"/>	室	<input type="text"/>
樓	<input type="text" value="1"/>	樓	<input type="text"/>
座	<input type="text"/>	座	<input type="text"/>
大廈名稱	<input type="text"/>	大廈名稱	<input type="text"/>
屋村/村	<input type="text"/>	屋村/村	<input type="text"/>
街道名稱/號	<input type="text"/>	街道名稱/號	<input type="text"/>
地區名稱	<input type="text"/>	地區名稱	<input type="text"/>
學生家居電話	<input type="text"/>		

備註

填入表格A
資料

編修懷疑退學-由系統自動搜尋

[S-ATT03-05] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

通知家長 / 監護人 編修懷疑退學 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

表格A ▼最下

學生姓名 (英文)	STUDENT AAO	性別	女
學生姓名 (中文)	學生伍	學生編號	██████████
香港身份證號碼	██████████	香港出生證明書	██████████
最後就讀級別	中一	號碼	██████████
離校/缺課原因	<input type="text" value=""/>		

屬學生輔導主任/學生輔導老師/學生輔導人員/社會工作人員個案

家長/監護人資料

稱謂	<input type="text" value="先生"/>	關係	<input type="text" value="父親"/>
輸入英文或中文姓名		姓名 (中文)	<input type="text"/>
姓名 (英文)	<input type="text" value="AAO BABA"/>	緊急聯絡電話	<input type="text"/>
輸入聯絡電話或緊急聯絡電話			
聯絡電話	<input type="text" value="2120██████"/>		
家長/監護人職業	<input type="text"/>		

輸入英文或中文地址

學生住址 (英文)		學生住址 (中文)	
室	<input type="text"/>	室	<input type="text"/>
樓	<input type="text" value="1"/>	樓	<input type="text"/>
座	<input type="text"/>	座	<input type="text"/>
大廈名稱	<input type="text"/>	大廈名稱	<input type="text"/>
屋村/村	<input type="text"/>	屋村/村	<input type="text"/>
街道名稱/號	<input type="text"/>	街道名稱/號	<input type="text"/>
地區名稱	<input type="text"/>	地區名稱	<input type="text"/>
學生家居電話	<input type="text"/>		

備註

▲最上

填入資料後，
按下「確定」

編修懷疑退學-由系統自動搜尋

[S-ATT03-03] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

已成功儲存紀錄 

通知家長 / 監護人 **編修懷疑退學** 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

學校級別	全部 ▾	學校授課制	全部 ▾
級別	全部 ▾	班別	全部 ▾
個案類別	<input checked="" type="radio"/> 未處理	<input type="radio"/> 已處理	<input type="radio"/> 補充缺課原因

瀏覽

未處理個案

<input type="checkbox"/>	建立日期 ▾	用戶建立	學校授課制	班別	班號	學生姓名	連續缺課日數	缺席原因 (懷疑退學期間)	傳送至 聯遞系 統	表格A 資料 完整
<input type="checkbox"/>	05/08/2014	否	全日	S1-1A	4	學生伍	7	病假 ▾	需要	是

 增新

 刪除

 儲存

傳送資料至聯遞系統

表示表格A資料完整

編修懷疑退學-由系統自動搜尋

[S-ATT03-03] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

已成功儲存紀錄

通知家長 / 監護人 編修懷疑退學 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

學校級別 學校授課制
 級別 班別
 個案類別 未處理 已處理 補充缺課

瀏覽

未處理個案

<input type="checkbox"/>	建立日期	用戶建立	學校授課制	班別	班號	學生姓名	連續缺課日數	缺席原因 (懷疑退學期間)	傳送至聯遞系統	表格A 資料完整
<input type="checkbox"/>	/	否	全日	S1-1A	4	學生伍	7	病假	需要	是

增新

刪除

儲存

傳送資料至聯遞系統

備註:

僅將已有學生編號的學生資料傳送至聯遞系統

編修懷疑退學-由系統自動搜尋

傳送至聯遞系統 - Google Chrome

不安全 | [redacted] /sendToCDS.do

[S-ATT03-06] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

資料檔案預備成功

傳送至聯遞系統

學生註冊編號	英文姓名	中文姓名	班別	班號	學生編號
SA2017010	STUDENT AAO	學生伍	S1 - 1A	4	[redacted]

檔案狀況	檔案說明
已預備	表格 A - 學生離校

取消預備 確定 預覽 關閉視窗

預覽資料

教育局

EDUCATION BUREAU
學生離校 / 缺課報告表格表格
Form

A

Form for Reporting Students Leaving / Absent from School

學校編號 School ID	[112593]	學校名稱 Name of School	LUI KEE GOVERNMENT SECONDARY SCHOOL 呂其中學
位置編號 Location ID	[0001]	學校級別 Level	[3] 中學 Secondary Session
		授課制 Session	[3] 全日 Whole Day
		語言組別 Language	[1] 英文部 Anglo-Chinese
學生編號 STRN	[]	最後就讀班別 Latest Class Attended	[1A]
學生姓名 Name of Student	[學生伍] [STUDENT AAO]	性別 Sex	[F]
香港身份證號碼 HKID Card Number	[]	出生日期 DOB (D/M/Y)	[06/02/2007]
學生家居電話 Student Home Telephone	[]	香港出生證明書號碼 HK Birth Certificate Number	[]
學生離校/缺席原因 Reason for Leaving/Absent	[51] 缺課 (因學習困難) Non-attendance (with academic difficulties)	最後出席日期 Last Date of Attendance	[27/07/]
如屬學生輔導主任/學生輔導老師/學生輔導人員/社會工作人員個案, 請填"Y" If it is a SGO/SGT/SGP/Social Worker Case, pls mark "Y" []			
父母/監護人姓名 Name of Parent/ Guardian	[] [AAO BABA]	關係 Relation	[01] 父親 Father
聯絡電話 Contact Telephone	[212]	緊急聯絡電話 Emergency Phone	[]
父母/監護人職業 Occupation of Parent/Guardian	[]		[]

編修懷疑退學-由系統自動搜尋

傳送至聯遞系統 - Google Chrome

不安全 | [redacted]/sendToCDS.do

[S-ATT03-06] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

資料檔案預備成功

傳送至聯遞系統

學生註冊編號	英文姓名	中文姓名	班別	班號	學生編號
SA2017010	STUDENT AAO	學生伍	S1 - 1A	4	[redacted]

檔案狀況	檔案說明
已預備	表格 A - 學生離校

取消預備 **確定** 預覽  關閉視窗

確認資料

編修懷疑退學-由系統自動搜尋

傳送至聯遞系統 - Google Chrome

不安全 | [redacted] att/sendToCDS.do

[S-ATT03-06] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

資料檔案確認成功

傳送至聯遞系統

學生註冊編號	英文姓名	中文姓名	班別	班號	學生編號
SA2017010	STUDENT AAO	學生伍	S1 - 1A	4	[redacted]

檔案狀況	檔案說明
已確認	表格 A - 學生離校

關閉視窗

確認成功

編修懷疑退學-用戶建立

可「增新」個別學生紀錄，惟製作此表格之最後出席日需要將該生轉為「缺席」。

[S-ATT03-03] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

通知家長 / 監護人 編修懷疑退學 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

學校級別	<input type="button" value="全部"/>	學校授課制	<input type="button" value="全部"/>
級別	<input type="button" value="全部"/>	班別	<input type="button" value="全部"/>
個案類別	<input checked="" type="radio"/> 未處理	<input type="radio"/> 已處理	<input type="radio"/> 補充缺課原因

未處理個案

<input type="checkbox"/>	建立日期	用戶建立	學校授課制	班別	班號	學生姓名	連續缺課日數	缺席原因 (懷疑退學期間)	傳送至聯遞系統	表格A資料完整
沒有紀錄										

用戶增新懷疑退學學生

編修懷疑退學-用戶建立

[S-ATT03-07] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

通知家長 / 監護人 編修懷疑退學 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

輸入參數以搜尋學生

學年	<input type="text"/>	中文姓名	<input type="text"/>
英文姓名	<input type="text"/>	學生編號	<input type="text"/>
學生註冊編號	<input type="text"/>	學校授課制	全部 ▾
學校級別	全部 ▾	班別	全部 ▾
級別	全部 ▾		

按 [搜尋]

編修懷疑退學-用戶建立

[S-ATT03-07] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

通知家長 / 監護人 編修懷疑退學 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

學年

英文姓名 中文姓名

學生註冊編號 學生編號

學校級別 學校授課制

級別 班別

 搜尋  重設  返回前頁

▼最下

學生註冊編號	英文姓名	中文姓名	學校授課制	班別▲	班號	學生編號	現況
20201022a	bdsi sdfdbf	坎叉吐丿	全日	1A	1		不在學
20210322	Chan Chan	陳趁	全日	1A	2		在學
20201022b	oasd fdsf	付灸庚	全日	1A	3		在學
SA2017010	STUDENT AAO	學生伍	全日	1A	4		在學
SA2017029	STUDENT AAS	學生拾	全日	1A	5		在學
SA2017011	STUDENT AAU	學生仟	全日	1A	6		在學
SA2017012	STUDENT AAV	學生萬	全日	1A	7		在學
SA2017013	STUDENT AAW		全日	1A	8		在學
SA2017014	STUDENT AAX		全日	1A	9		在學
SA2017016	STUDENT AAZ	學生丑	全日	1A	10		在學
SA2017017	STUDENT ABA	學生寅	全日	1A	11		在學
SA2017085	STUDENT ADG	學生乙八	全日	1A	12		在學
SA2017086	STUDENT ADH	學生乙九	全日	1A	13		在學
20200320	Student Chan	陳同學	全日	1A	14		在學
20200321	Student Lee	李同學	全日	1A	15		在學
20200322	Student Wong	王同學	全日	1A	16		在學
17001	SU SS	蘇小姐	全日	1A	17		在學
20121016	Testing Student	測試學生	全日	1A	18		在學

按連結以選擇學生

▲最上

編修懷疑退學-用戶建立

[S-ATT03-03] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

成功儲存

已成功儲存紀錄

通知家長 / 監護人 編修懷疑退學 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

學校級別 學校授課制

級別 班別

個案類別 未處理 已處理 補充缺課原因

瀏覽

未處理個案

<input type="checkbox"/>	建立日期	用戶建立	學校授課制	班別	班號	學生姓名	連續缺課日數	缺席原因 (懷疑退學期間)	傳送至聯遞系統	表格A 資料完整
<input type="checkbox"/>	05/08/	是	全日	S1-	3	付焯庚	1	病假	需要	否

顯示為用戶建位的個案

若該紀錄的表格 A 資料未預備或確定，可刪除懷疑退學紀錄

增新

刪除

儲存

傳送資料 聯遞系統

表格A

▼最下

學生姓名 (英文)	fnoasd fdsf	性別	女
學生姓名 (中文)	付炎庚	學生編號	██████████
香港身份證號碼	██████████	香港出生證明書 號碼	██████████
最後就讀級別	中一	最後出席日期	04/08/2021

離校/缺課原因

屬學生輔導主任/學生輔導老師/學生輔導員

家長/監護人資料

稱謂

輸入英文或中文姓名

姓名 (英文)

輸入聯絡電話或緊急聯絡電話

聯絡電話

家長/監護人職業

- 缺課 (因遷居)
- 缺課 (因學習困難)
- 缺課 (因校內行為問題)
- 缺課 (因校外行為問題)
- 缺課 (因情緒/心理問題)
- 缺課 (因家庭/兒童照顧問題)
- 缺課 (因健康/生理問題)
- 缺課 (被家長阻止回校上課)
- 學生缺課原因有待確認

輸入英文或中文地址

學生住址 (英文)

室

樓

座

大廈名稱

屋村/村

街道名稱/號

地區名稱

學生家居電話

學生住址 (中文)

室

樓

座

大廈名稱

屋村/村

街道名稱/號

地區名稱

備註

確定

◀ 返回前頁

▶ 最上

如呈報FORM A時，學生的缺課原因為「學生缺課原因有待確認」，學校應在確認該學生的缺課原因後，再使用FORM A補充缺課原因。

編修懷疑退學

[S-ATT03-03] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

通知家長 / 監護人 編修懷疑退學 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

學校級別	全部 ▾	學校授課制	全部 ▾
級別	全部 ▾	班別	全部 ▾
個案類別	<input type="radio"/> 未處理	<input type="radio"/> 已處理	<input checked="" type="radio"/> 補充缺課原因

瀏覽

補充缺課原因

<input type="checkbox"/>	建立日期 ▾	用戶建立	學校授課制	班別	班號	學生姓名	連續缺課日數	缺席原因 (懷疑退學期間)	傳送至聯遞系統	補充缺課原因 表格A 資料完整
<input type="checkbox"/>	31/08/20	是	全日	S2- S2A			1	懷疑退學與重新取錄期間紀錄 ▾	需要	否
<input type="checkbox"/>	31/08/20	是	上午	P3- 3C	30	學生癸	1	懷疑退學與重新取錄期間紀錄 ▾	需要	否
<input type="checkbox"/>	24/07/20	是	全日	S4- 4A	2	測試二	8	懷疑退學與重		

儲存

傳送資料至聯遞系統

系統會列出所有以缺課原因「學生缺課原因有待確認」呈報缺課的學生，學校應在確認該學生的缺課原因後，再使用 FORM A 補充缺課原因。

編修懷疑退學



有未處理懷疑退學紀錄，系統會在用戶登入時發出提示

懷疑退學學生復課

- 用戶可把懷疑退學學生的狀態回復正常。

懷疑退學學生復課

[S-ATT09-01] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 懷疑退學學生復課

通知家長 / 監護人 編修懷疑退學 **懷疑退學學生復課** 編修懷疑退學通知列表

顯示「懷疑退學學生復課」清單

懷疑退學學生復課

建立日期	學校授課制	班別	班號	學生姓名	最後出席日期	復課日期
20/03/2017	全日	S2- 2A	17	彭詩琳	28/02/2017	<input type="text"/>
20/03/2017	全日	S1- 1A	20	陸德滙	28/02/2017	<input type="text"/>

 儲存

輸入復課日期

已復課學生

<input type="checkbox"/>	建立日期	學校授課制	班別	班號	學生姓名	最後出席日期	復課日期	傳送表格B
沒有紀錄								

顯示「已復課學生」名單

傳送資料至聯遞系統

 刪除

 儲存

取消復課

懷疑退學學生復課

[S-ATT09-01] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 懷疑退學學生復課

已成功儲存紀錄

通知家長 / 監護人 編修懷疑退學 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

懷疑退學學生復課

建立日期	學校授課制	班別	班號	學生姓名	最後出席日期	復課日期
20/03/	全日	S2- 2A	17	彭詩琬	28/02/	

儲存

已復課學生

<input checked="" type="checkbox"/>	建立日期	學校授課制	班別	班號	學生姓名	最後出席日期	復課日期	傳送表格B
<input checked="" type="checkbox"/>	20/03/	全日	S1- 1A	20	陸德滙	28/02/	21/03/	需要

傳送資料至聯遞系統

刪除

儲存

取消復課

按此鍵傳送資料至聯遞系統

如有需要，可取消復課

如有需要，可更改復課日期

懷疑退學學生復課

[S-ATT09-01] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 懷疑退學學生復課

通知家長 / 監護人 編修懷疑退學 **懷疑退學學生復課** 編修懷疑退學通知列表

懷疑退學學生復課

建立日期	學校授課制	班別	班號	學生姓名	最後出席日期
------	-------	----	----	------	--------

沒有紀錄

儲存

已復課學生

<input type="checkbox"/>	建立日期	學校授課制	班別	班號	學生姓名	最後出席日期	復課日期	傳送表格
<input type="checkbox"/>	20/03/	全日	S2- 2A	17	彭詩珮	28/02/	27/03/	已輸出
<input type="checkbox"/>	20/03/	全日	S1- 1A	20	陸德滙	28/02/	21/03/	需要

傳送資料至聯遞系統

刪除

儲存

取消復課

狀況變更為
「已輸出」

編修懷疑退學通知列表

- 用戶可以定義誰被分配接收網上校管系統彈出通知，如有學生連續缺課六天及/或七天或以上的提示電郵。系統將根據選項發送提示電子郵件和彈出通知。
- 接收網上校管系統彈出通知的教職員必須擁有“懷疑退學 - 編修懷疑退學通知列表”的“修改”權限。

編修懷疑退學通知列表

[S-ATT03-16] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學通知列表

通知家長 / 監護人 編修懷疑退學 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

學校級別 學校授課制

姓名(英) 姓名(中)

 搜尋

▼最下

接收網上校管系統彈出通知 <input type="checkbox"/>	資料轉變提示	已連續缺課		教職員姓名(英)	教職員姓名(中)	教職員電郵	私人電郵
		六天 <input type="checkbox"/>	七天 <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	Y	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Chan tai man			
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	STAFF NINE EIGHT FOUR	教師九八四		
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	xin ying ting		abc@def.com	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Cheung Cheung	張長		sdfs@google.com

接收六天缺課資訊的其他電郵

接收七天缺課資訊的其他電郵

*用 ; 分隔多於一個電郵
*如有學生連續缺課六及/或七天將傳送電郵予非教職員以作提醒

 儲存

檢閱

註：

- 1) "接收網上校管系統彈出通知"：系統根據選擇 "懷疑退學 - 編修懷疑退學" 的 "執行" 權限之變更，在教職員登入時彈出通知。
- 2) "已缺課六或七天"：如有學生連續缺課六及/或七天將傳送電郵提示予教職員。
- 3) "私人電郵"：如有，提示電郵只會傳送至私人電郵。
- 4) 接收網上校管系統彈出通知的教職員必須擁有 "懷疑退學 - 編修懷疑退學通知列表" 的 "修改" 權限。

分配教職員接收 網上校管系統彈出通知，如有學生連續缺課六天及/或七天或以上的提示電郵。

編修懷疑退學通知列表

[S-ATT03-16] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學通知列表

通知家長 / 監護人 編修懷疑退學 懷疑退學學生復課 編修懷疑退學通知列表

學校級別 學校授課制

姓名(英) 姓名(中)

 搜尋

▼最下

接收網上校管系統彈出通知 <input type="checkbox"/>	資料轉變提示	已連續缺課		教職員姓名(英)	教職員姓名(中)	教職員電郵	私人電郵
		六天 <input type="checkbox"/>	七天 <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	Y	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	chan tai man			
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	STAFF NINE EIGHT FOUR	教師九八四		
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	xin ying zing		abc@def.com	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Cheung Cheung	張長		sdfs@google.com

接收六天缺課資訊的其他電郵

google@google.com

接收七天缺課資訊的其他電郵

google@google.com

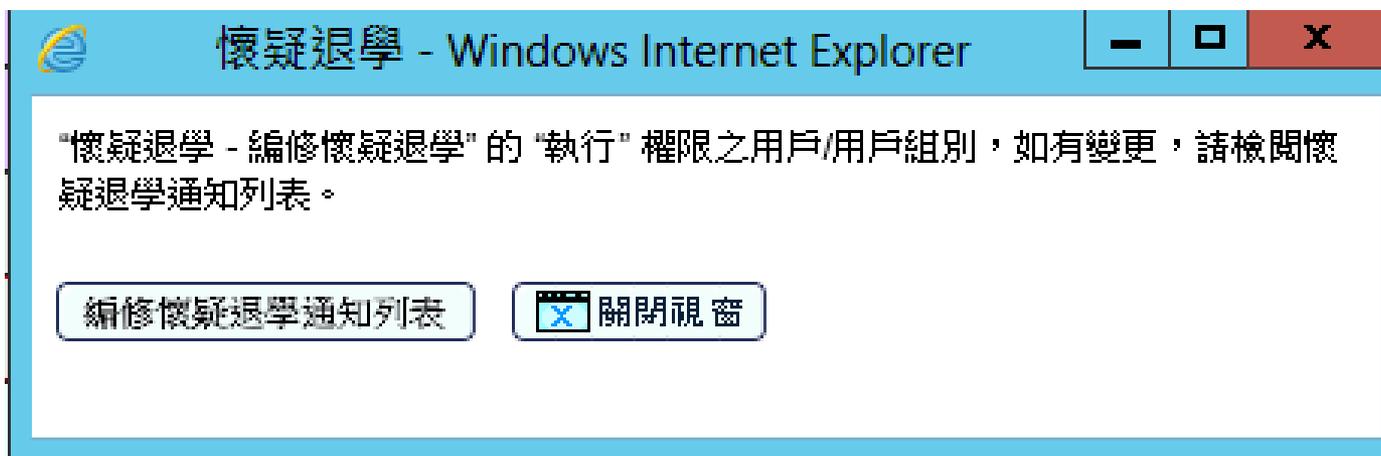
*用 ; 分隔多於一個電郵
*如有學生連續缺課六及/或七天將傳送

按 [檢閱] 按鈕，如果用戶已 檢閱表格中的資料，而“Y”將會在資料轉變提示中移除。

 儲存

- 註：
- 1) "接收網上校管系統彈出通知"：系統根據選擇 "懷疑退學 - 編修懷疑退學" 的 "執行" 權限之變更，在教職員登入時彈出通知。
 - 2) "已缺課六或七天"：如有學生連續缺課六及/或七天將傳送電郵提示予教職員。
 - 3) "私人電郵"：如有，提示電郵只會傳送至私人電郵。
 - 4) 接收網上校管系統彈出通知的教職員必須擁有 "懷疑退學 - 編修懷疑退學通知列表" 的 "修改" 權限。

編修懷疑退學通知列表



系統根據選擇 **懷疑退學 - 編修懷疑退學** 的執行權限之變更，在教職員登入時發出提示。

數據合併

數據合併 - 整合學生的缺席紀錄，以配合學生成績 (ASR) 模組內的成績表列印

[S-ATT08-01] 學生出席資料 > 數據合併

學年	20 ▾	學校級別	中學	學校授課制	全日
級別	中一 中二 中三	開始日期 (DD/MM/YYYY)	02/09/20 	完結日期 (DD/MM/YYYY)	31/12/20 
<input type="button" value="整合"/>					

1. 選擇級別

2. 輸入合併時段

* 系統只會為每個級別建立一個紀錄

可以更改以往出席資料設定

- 首頁
- ▶ 學校管理
- ▶ 學生資料
- ▼ 學生出席資料
 - 設定
 - 編修
 - ▶ 輸入資料
 - 懷疑退學
 - 數據合併
 - 級別查詢
 - 查詢
 - 報告
- ▶ 課外活動
- ▶ 獎懲資料
- ▶ 學生成績
- ▶ 學生學習概覽
- ▶ 特殊學生成績
- ▶ 教職員調配
- ▶ 聯遞系統
- ▶ 香港學科測驗
- ▶ 應用學習
- ▶ 香港考评局程序
- ▶ 學位分配
- ▶ 報告管理
- ▶ 資料管理

[S-ATT04-01] 學生出席資料 > 設定 > 出席紀錄參數

出席紀錄參數
特別出席日

學年 2015 ▼

學校級別 中學 學校授課制 全日

預設原因

缺課 病假 ▼

缺課 (懷疑退學期間) 懷疑退學與重新取錄期間紀錄 ▼

遲到 遲起床 ▼

早退 家長申請事假 ▼

要跟進的連續缺課日數

通知家長/監護人 3 天

呈報懷疑退學學生 7 天

每日點名次數

指定冬令時段 (DD/MM/YYYY) -

級別	每日點名次數	
	冬令時間	夏令時間
中一	2	
中二	2	
中三	2	
中四	2	
中五	2	
中六	2	

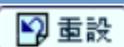
可更改以往學生出席紀錄

- 學生資料查詢
- 學校管理
- 學生資料
- 學生出席資料
 - 設定
 - 編修
- 輸入資料
- 懷疑退學
- 數據合併
- 級別查詢
- 查詢
- 報告
- 課外活動
- 獎懲資料
- 學生成績
- 學生學習概覽
- 特殊學生成績

[S-ATT02-01] 學生出席資料 > 編修 > 依學生

依班 依學生 整批處理 依班名單

學年	2016	中文姓名	
英文姓名		學生編號	
學生註冊編號		學校授課制	全部
學校級別	全部	班別	全部
級別	全部		



合併過往學生出席資料

- 首頁
- 學生資料查詢
- ▶ 學校管理
- ▶ 學生資料
- ▼ 學生出席資料
 - 設定
 - 編修
 - ▶ 輸入資料
 - 懷疑退學
 - 數據合併
 - 級別查詢
 - 查詢
 - 報告
- ▶ 課外活動
- ▶ 學校活動管理
- ▶ 獎懲資料
- ▶ 學生成績
- 申請大專院校(只提供英文版)

[S-ATT08-01] 學生出席資料 > 數據合併

學年
 學校級別 學校授課制
 級別
 開始日期 (DD/MM/YYYY) 完結日期 (DD/MM/YYYY)

上次合併紀錄

學校級別	學校授課制	合併時段	合併日期	已被擷取至成績表
小學	上午	06/09/2020 - 10/12/2020	25/01/2021	否