

學生出席資料

Student Attendance

學生出席模組功能

編修及紀錄學生缺席資料

學生成績模組

獎懲資料模組

編修及呈報懷疑
退學學生

遲到、缺席及
早退紀錄

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

設定各項資料

[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 20

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 原因不詳

早退 原因不詳

要跟進的連續缺課日數

通知家長/監護人 2 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) 02/09/20 - 31/03/20

級別	每日點名次數	
	冬令時間	夏令時間
中一	1	1
中二	2	1
中三	2	1
中四	2	1
中五	2	1
中六	2	1

重設

儲存

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 ▾

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		

 增新

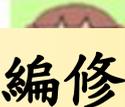
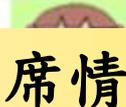
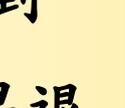
編修學生出席資料

缺席編修方法(依班)

[S-ATT01-02] 學生出席資料 > 編修 > 管理

依班 依學生 整批處理 依班名單

級別 小學 學校授課制 全日
日期 23/10/20 班別 出席點算時段 1A 全日

 張浩一 (25)	 張浩一 (26)	 張浩一 (27)	 張浩一 (28)	 張浩一 (29)	 張浩一 (30)
 張浩一 (24)	 張浩一 (23)	 張浩一 (22)	 張浩一 (21)	 張浩一 (20)	 張浩一 (19)
 黃浩一 (13)	 黃浩一 (14)	 黃浩一 (15)	 黃浩一 (16)	 黃浩一 (17)	 黃浩一 (18)
 黃浩一 (12)	 黃浩一 (11)	 黃浩一 (10)	 黃浩一 (9)	 黃浩一 (8)	 黃浩一 (7)
 張浩一 (1)	 張浩一 (2)	 張浩一 (3)	 張浩一 (4)	 張浩一 (5)	 張浩一 (6)

為學生編修某天出席情況

A=缺席
L=遲到
EL=早退
L/EL=遲到及早退
N.A. = 不適用

*先要在學生資料模組設定學生座位表

SD=懷疑退學 D=退學

缺席編修方法(依學生)

[S-ATT02-02] 學生出席資料 > 編修 > 依學生

到搜尋頁

依班 **依學生** 整批處理 依班名單

學年 20
 學校級別 中學 學校授課制 全日
 班別 中一 班別 S1A
 學生姓名 STUDENT JAK (石十一) 班號 11

輸入的日期時段應不多於30天

開始日期 (DD/MM/YYYY) 17/09/20 完結日期 (DD/MM/YYYY) 17/10/20

瀏覽 重設 返回前頁

日期	出席點算時段	出席狀況	原因	備註
17/09/20	全日	出席 ▼	不適用 ▼	
18/09/20	全日	出席 ▼	不適用 ▼	
19/09/20	全日	出席 ▼	不適用 ▼	
20/09/20	全日	出席 ▼	不適用 ▼	
23/09/20	全日	出席 ▼	不適用 ▼	
24/09/20	全日	出席 ▼	不適用 ▼	
25/09/20	全日	出席 ▼	不適用 ▼	
26/09/20	全日	出席 ▼	不適用 ▼	
27/09/20	全日	出席 ▼	不適用 ▼	
30/09/20	全日	出席 ▼	不適用 ▼	
02/10/20	全日	出席 ▼	不適用 ▼	
03/10/20	全日	出席 ▼	不適用 ▼	
04/10/20	全日	出席 ▼	不適用 ▼	

缺席編修方法(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	20	學校授課制	全部
學校級別	全部	完結日期	25/09/20
開始日期	25/09/20		
出席點算時段	全日		

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

缺席編修方法(整批處理)

「整批處理」是用來一次過輸入最多 10名學生的缺席紀錄

[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
 學校級別
 開始日期
 (DD/MM/YYYY)
 預設出席點算時段
 學校授課制
 完結日期
 (DD/MM/YYYY)
 全校

2.	<input type="text" value="小二"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="text" value="2A"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="遲到"/> <input type="button" value="v"/>	惡劣天氣 亞狄遲到原因 (不、不) 其他原因 (豁免紀錄) 私人事務 原因不詳 病假 交通擠塞 遲起床	<input type="text" value="上午"/> <input type="button" value="v"/>
3.	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>		<input type="text" value="全日"/> <input type="button" value="v"/>
4.	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>		<input type="text" value="全日"/> <input type="button" value="v"/>
5.	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>		<input type="text" value="全日"/> <input type="button" value="v"/>
6.	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>		<input type="text" value="全日"/> <input type="button" value="v"/>
7.	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>		<input type="text" value="全日"/> <input type="button" value="v"/>
8.	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>		<input type="text" value="全日"/> <input type="button" value="v"/>
9.	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>		<input type="text" value="全日"/> <input type="button" value="v"/>
10.	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>		<input type="text" value="全日"/> <input type="button" value="v"/>

當出席點算數目 = 1，而出席點算時段選擇「上午」或「下午」，該些紀錄便不能存檔。

備註：
級別為空表示該筆

缺席編修方法(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	20	學校授課制	全日
學校級別	中學	完結日期	17/10/20
開始日期	17/10/20		

▼最下

	級別	班別	班號	姓名	類別	原因		時期
1.	中一	S1A	1	石壹	缺課	病假	<input checked="" type="checkbox"/>	17/10/20 全日
2.	中二	S2A	3	朱肆	遲到	原因不詳	<input checked="" type="checkbox"/>	17/10/20 全日

備註：

對應的紀錄已經存在用紅色表示

授課制衝突用紫色表示

遲於退學學生最後出席日期的紀錄或遲於懷疑退學學生缺課開始日期的紀錄用橙色表示

▲最上

缺席編修方法(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 S3A 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	
				缺課	原因	有家長信	備註		
<input type="checkbox"/>	S3A	1 雲壹 (懷疑退學)	WD	缺課	分配	懷疑退學與重新取錄期間紀錄	有家長信	分配	
<input type="checkbox"/>	S3A	2 雲貳	WD	出席	不適用				
<input type="checkbox"/>	S3A	3 雲叁	WD	出席	不適用				
<input type="checkbox"/>	S3A	4 雲肆	WD	出席	不適用				
<input checked="" type="checkbox"/>	S3A	5 雲伍	WD	缺課	病假		有家長信		
<input checked="" type="checkbox"/>	S3A	6 雲陸	WD	缺課	病假		有家長信		
<input type="checkbox"/>	S3A	7 雲柒	WD	出席	不適用				
<input type="checkbox"/>	S3A	8 雲捌	WD	出席	不適用				
<input type="checkbox"/>	S3A	9 雲玖	WD	出席	不適用				
<input type="checkbox"/>	S3A	10 雲拾	WD	出席	不適用				
<input type="checkbox"/>	S3A	11 雲十一	WD	出席	不適用				

重設 儲存 返回前頁

以上各編修方法支援INTERNET EXPLORER, SAFARI 及CHROME

缺席編修方法(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 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	停課	分配
✓	S3A	1	雲壹 (懷疑退學)	AM	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	停課	分配
✓				PM	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	停課	
✓	S3A	2	雲貳	AM	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	停課	
✓				PM	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	停課	
✓	S3A	3	雲叁	AM	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	停課	
✓				PM	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	停課	
✓	S3A	4	雲肆	AM	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	停課	
✓				PM	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	停課	
✓	S3A	5	雲伍	AM	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	停課	
✓				PM	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	停課	
✓	S3A	6	雲陸	AM	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	停課	
✓				PM	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	不適用 ▼	停課	
✓	S3A	7	雲柒	AM	不適用 ▼	不適用 ▼	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

- ▶ 學生資料
- ▼ 學生出席資料
 - 設定
 - 編修
 - ▼ 輸入資料
 - 輸入
 - 輸入紀錄
 - 懷疑退學
 - 數據合併

[S-ATT13-01] 學生出席資料 > 輸入資料 > 輸入

請輸入出席資料檔案的路徑及名稱

路徑及名稱

* 注意：匯入檔案中的紀錄總數不能超出限額10000。



[下載輸入出席資料範本](#)
[下載輸入出席資料規格表](#)

先決條件：

輸入出席檔案：

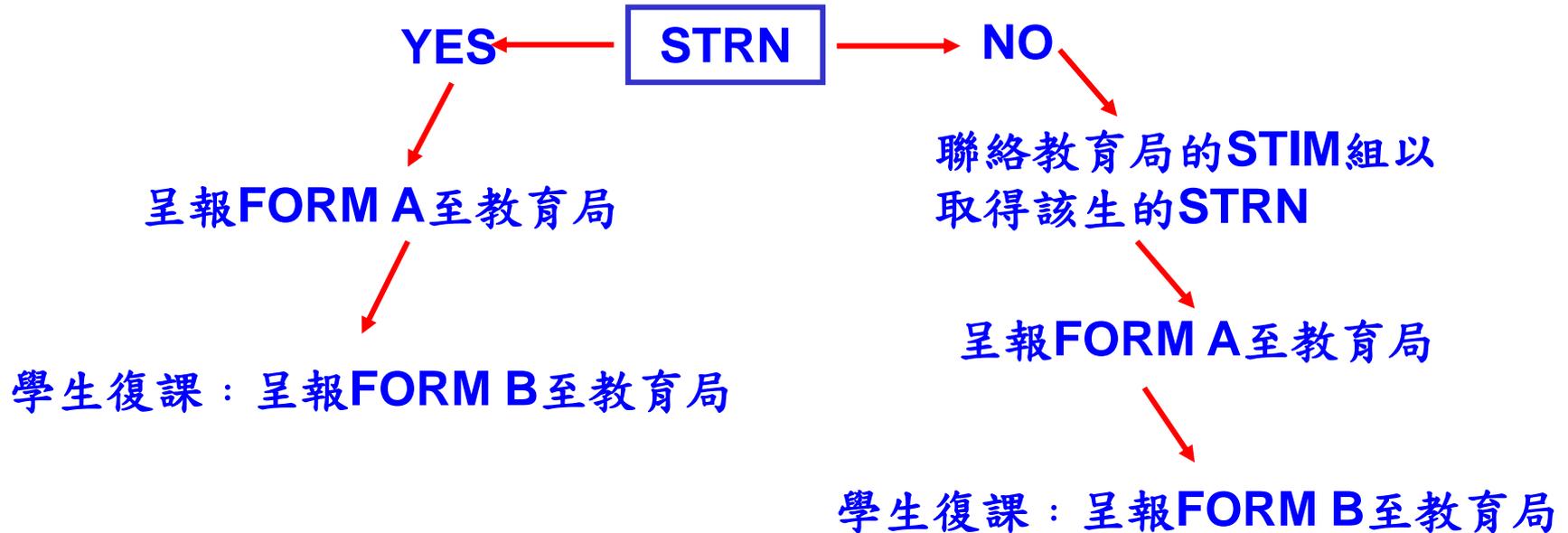
- 相關學年之校曆編修必須已於「學校管理」版面中設定。
- 相關學年之出席紀錄參數必須已設定。
- 相關學年之特別出席日必須已設定。

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



- ▶ 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

方法一：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

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

去處理個案

<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"/>	13/09/20	否	上午	P5- 5B	1	陳大文	7	原因不詳 ▾	需要	否

 增新  刪除

 儲存 傳送資料至聯遞系統

方法二：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

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

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"/>	確立日期 ▾	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"/>	13/09/20	是	上午	P5- 5C	1	丁丁	1	原因不詳 ▾	需要	否
<input type="checkbox"/>	13/09/20	否	上午	P5- 5B	1	陳大文	7	原因不詳 ▾	需要	否

表格A

▼最下

學生姓名 (英文)	Joe Doe	性別	男
學生姓名 (中文)	陳大文	學生編號	R9635547
香港身份證號碼	R963554(7)	香港出生證明書號碼	
最後就讀級別	小五	最後出席日期	05/09/20

離校/缺課原因

屬學生輔導主任/學生輔導老師/

- 缺課 (因遷居)
- 缺課 (其他原因)
- 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

家長/監護人資料

稱謂

先生 ▼

姊姊 ▼

輸入英文或中文姓名

姓名 (英文)

Chan Baba

輸入聯絡電話或緊急聯絡電話

聯絡電話

27654321

家長/監護人職業

輸入英文或中文地址

學生住址 (英文)

學生住址 (中文)

室

1

室

樓

1

樓

座

座

大廈名稱

大廈名稱

屋村/村

Happy Estate

屋村/村

街道名稱/號

街道名稱/號

地區名稱

地區名稱

學生家居電話

備註

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。

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

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	懷疑退學與重新取錄期間紀錄	需要	否

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。

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

輸入復課日期

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	缺席原因 (懷疑退學期間)
27/08/20	全日	S3- 3B	24	陳小美	15/08/20	<input type="text" value=""/>	逃學



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"/>	27/08/20	全日	S3- 3B	24	陳小美	15/08/20	05/09/20	需要
<input checked="" type="checkbox"/>	07/12/20	全日	S2- 2A	3	許靄姿	28/11/20	12/09/20	需要

傳送資料至聯遞系統

刪除

儲存

傳送 FORM B

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
- ▶ 香港考評局程序
- ▶ 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

缺課 (懷疑退學期間)

遲到

早退

要跟進的連續缺課日數

通知家長/監護人 天

呈報懷疑退學學生 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="2"/>	<input type="text"/>
中二	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>
中三	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>
中四	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>
中五	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>
中六	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>

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		



搜尋



重設

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

- 完 -