

## 常見問題 – 代碼管理模組

1. 問：在新增科目代碼時，需要注意哪些事項？

答：有別於其他教育局/學校代碼表，科目代碼一旦增新後，用戶便不能修改代碼的資料（包括說明、名稱縮寫及簡稱）。用戶建立科目代碼前，應參考由課程發展處發出的最新科目代碼訊息。新增的代碼編號必須在 900-997 之間。

2. 問：缺課原因（記錄懷疑退學適用）和缺課原因兩個代碼表有什麼分別？

答：缺課原因（記錄懷疑退學適用）代碼表由教育局編修，內含離校/缺課原因，供學校為懷疑退學學生製作表格 A 使用。缺課原因代碼表則由學校編修，用戶可在這個代碼表為學生設定缺席原因。由於缺課原因會影響系統篩選懷疑退學學生，用戶應留意「懷疑退學示標」的使用。缺課原因的懷疑退學示標須設定為「Y」，系統才能檢視及識別連續缺課七天或以上的學生。

更新日期：2020 年 8 月