

常見問題及答案 – 學生資料模組

1. 問：一位學生在學年中離校，如何能輸入該學生的考績？

答：當學生離校時，學生在學紀錄中，應選取「報告列印」示標，用戶便可在該離校學期輸入考績。再者，如學生在學年初離校，就不需選取「報告列印」示標，也無須輸入考績。
2. 問：如何重新取錄現學年已離校的學生？

答：到 **學生資料 > 在學紀錄** 中，把該學生的現學年離校紀錄設定為空白（即目前在學），再輸入新的「首次出席日期」，然後到 **學生資料 > 資料互換** 中產生表格 B 並輸出。
3. 問：如何重新取錄過往學年離校的學生？

答：用戶不需用新的學生註冊編號重新為該學生註冊。在學生資料中，以全部學年搜尋該學生，然後在個人資料版面，點按「再註冊」按鈕。
4. 問：當儲存學生資料時，出現以下的錯誤訊息：香港身份證號碼已存在或學生編號已存在。

答：原因是系統不接受有兩個相同香港身份證號碼或學生編號的紀錄存在。在學生資料中，以全部學年搜尋該學生的香港身份證號碼或學生編號，如果舊生返回學校重讀，可用「再註冊」的功能，把該學生重新註冊。如果是舊 SAMS 系統過渡的問題，一個學生會有兩個不同學生註冊編號的紀錄，用戶必須在舊紀錄中，移去該檔案的香港身份證號碼及學生編號，只輸入其他身份證明文件號碼。
5. 問：若學生在下學期轉班，例如由 4A 班轉到 4B 班，如何處理學生分數？

答：到 **學生資料 > 在學紀錄** 中，把現學年紀錄設定為「轉移」，便可在同年輸入多一個 4B 的紀錄。再者，在 4B 列印該生的成績表時，上學期在 4A 的分數可一併印出，不會把分數刪除。
6. 問：如何在列印學生證（R-STU050-C-1 及 R-STU050-C-2）時顯示條碼？

答：在學生證（R-STU050-C-1）列印版面下載條碼字型，如以 Word、Richtext 或 Excel 形式列印時，便要把條碼字型放在工作站的 Fonts 目錄內。

7. 問：有一個學生在下學期離校，是否需要在學生成績中把該學生下學年設定為免考？

答：當學生離校時，在學生的在學紀錄中，不選取「報告列印」示標，該學生自然不會在下學期被排名次，該班人數也少了一個。

8. 問：假若學校在 CloudSAMS 自行為新生編了一個學生編號（STRN），並透過「收生實況調查」（Enrolment Survey）的表格 E 或表格 B 傳送給教育局，學校應如何在 CloudSAMS 重新產生表格 C 或表格 B 來更正學生的學生編號？

答：請參考「附錄一」。

9. 問：在沒有更新學生資料和產生表格 D 的情況下，學校如何因應學位分配組的要求，呈報學生的個人資料？

答：請參考「附錄二」。

10. 問：如何為學生設定中途轉讀同一科目集的選修科，而同時將舊科目的分數保留？

答：請參考「附錄三」。

11. 問：學校應如何處理在剛開學（在遞交「收生實況調查」前）離校／退學的學生？

答：請參考「附錄四」。

更新日期：2024 年 10 月

如何在雲端校管系統重新產生表格 C 或表格 B 以更正學生編號

問：假若學校在雲端校管系統自行為新生編了一個學生編號 (STRN)，並透過「收生實況調查」(Enrolment Survey) 的表格 E 或表格 B 傳送給教育局，學校應如何在雲端校管系統重新產生表格 C 或表格 B 來更正學生的學生編號？

答：學生的學生編號只可由教育局的系統編配。學校若自行在雲端校管系統為學生編了一個學生編號，並透過「收生實況調查」的表格 E 或表格 B 傳送給教育局，教育局的系統將拒收該學生的資料。學校可按下列步驟在雲端校管系統為學生重新產生表格 C 或表格 B 來更正學生的學生編號。

A. 為學生重新產生表格 C 或表格 B (適用於工作站已安裝 Excel 等軟件)

1. 用戶可在 學生資料 > 資料上載 學生資料 下載相關學生資料，使用 Excel 等軟件修改資料檔案的學生編號欄位，再使用資料上載功能直接更改系統內的學生編號。

[S-STU16-01] 學生資料 > 資料上載 > 學生資料

請指定上載檔案位置

✓ 儲存 重設

路徑及名稱 (*.xls)^{[1][2]} + 選擇檔案

admitByFileUpload_zh_2023_S1.xls

備註：
 [1] 請在上載檔案前將檔案開關。
 [2] 注意：為避免系統負荷過量，建議上載檔案內的學生紀錄不多於100條。

請選擇下載班級

↓ 下載 ↓ 下載樣本代碼表

學年 現學年 (2022) ↓
 學校級別 中學 ↓ 學校授課制 全日
 級別 中一 X ↓ 班別 All(S1A,S1B,S1C,S1D) X ↓

	A	B	C	D	E	F	G
1	學生註冊編號	學年	級別	班別代碼	班號	學生編號	英文姓名
4	20221A01s	2022	S1	1A	1	001	Student SOneAOneW
5	20221A02s	2022	S1	1A	2	V52	Student SOneATwoW

2. 用戶可在 **學生資料** > **資料互換** 內為該學生預備表格 C 或表格 B，並透過聯遞系統把表格 C 或表格 B 傳送至教育局。

B. 為學生重新產生表格 C（適用於未有學生編號的學生，以及工作站未有安裝 Excel 等軟件）

1. 在 **學生資料** > **學生概況** > **個人資料** 的香港身份證號碼欄位內，輸入並儲存另一個有效號碼，例如 K000000 或 V000000，然後用戶便可更改學生編號欄位的資料。

[S-STU10-01] 學生資料 > 學生概況 > 個人資料

警告：輸入的香港身份證號碼與學生編號不同。如學生編號類似身份證號碼樣式，請覈核身份證號碼及學生編號是否正確。如學生編號屬0位數字，除非接獲教育局通知須更新學生編號，否則，請勿將學生編號改為身份證號碼。

已成功儲存紀錄

個人資料 地址 在學資料 家長 / 監護人 兄弟姊妹 特殊教育 其他 文件 身高及體重

儲存 重設 新增 刪除 返回學生概況搜尋

> 學生相片

學生註冊編號	20221C06a	< >	班別 / 班號	2C/13	< >
中文商用電碼			學生編號	BW	
英文姓名	Student POneCSixAW		中文姓名	一丙六上二	
其他姓名			性別	男 女	
出生日期 (DD/MM/YYYY)	10/09/2016		家居區議會分區 ^[3]	東區	
出生地方	香港		籍貫		
香港身份證號碼	K000000	(0)	香港出生證明書號碼		
身份證明文件類型			身份證明文件號碼		
國籍			宗教	不適用	
種族	華人		家庭常用語言 ^[4]	粵語	
內地來港日期	DD/MM/YYYY		非華語學生示標	是 否	

2. 一併刪除已輸入香港身份證號碼欄位內的號碼及學生編號，然後在下列欄位中選擇一項，輸入該學生的正確身份證明文件資料，再按[儲存]。
- a、香港身份證號碼
 - b、香港出生證明書號碼
 - c、身份證明文件類型及身份證明文件號碼

[S-STU10-01] 學生資料 > 學生概況 > 個人資料

警告: 輸入的香港身份證號碼與學生編號不同。如學生編號類似身份證號碼樣式, 請覆核身份證號碼及學生編號是否正確。如學生編號屬8位數字, 除非接獲教育局通知須更新學生編號, 否則, 請勿將學生編號改為身份證號碼。

已成功儲存紀錄

個人資料 地址 在學資料 家長 / 監護人 兄弟姊妹 特殊教育 其他 文件 身高及體重

儲存 重設 新增 刪除 返回學生概況搜尋頁

學生相片

學生註冊編號 20221C06a 班別 / 班號 2C/13

中文商用電碼 _____ 學生編號 _____

英文姓名 Student POneCSixAW 中文姓名 一丙六上二

其他姓名 _____ 性別 男 女

出生日期 10/09/2016 家屋區議會分區 東區

出生地方 香港 籍貫 _____

香港身份證號碼 _____ 香港出生證明書號碼 _____

身份證明文件類型 _____ 身份證明文件號碼 _____

國籍 _____ 宗教 不適用

種族 華人 家庭常用語言 華語

內地來港日期 DD/MM/YYYY 非華語學生示標 是 否

- 當系統詢問用戶是否需要為該學生產生表格 C 時, 請按[確定]。(倘若用戶按[取消], 系統將不會為該學生產生表格 C。)

[S-STU10-01] 學生資料 > 學生概況 > 個人資料

個人資料 地址 在學資料 家長 / 監護人 兄弟姊妹 特殊教育 其他 文件 身高及體重

儲存 重設 新增 刪除 返回學生概況搜尋頁

學生相片

學生註冊編號 20221C06a 班別 / 班號 2C/13

中文商用電碼 _____ 學生編號 _____

英文姓名 Student POneCSixAW 中文姓名 一丙六上二

其他姓名 _____ 性別 男 女

出生日期 10/09/2016 家屋區議會分區 東區

出生地方 香港 籍貫 _____

香港身份證號碼 _____ 香港出生證明書號碼 _____

身份證明文件類型 護照 身份證明文件號碼 _____

國籍 _____ 宗教 不適用

種族 華人 家庭常用語言 華語

內地來港日期 DD/MM/YYYY 非華語學生示標 是 否

過往學校資料

以前就讀學校級別 _____ 以前就讀學校授課制 _____

以前就讀級別 _____

確定產生表格 C?

確定 取消

- 用戶可在 **學生資料 > 資料互換** 內為該學生預備表格 C, 並透過聯遞系統把表格 C 傳送至教育局。

B. 為學生重新產生表格 B (適用於已有學生編號的學生, 但校方較早前呈交之學生編號不正確, 以及工作站未有安裝 Excel 等軟件)

- 在 **學生資料 > 學生概況 > 個人資料** 的香港身份證號碼欄位內, 輸入並儲存另一個有效號碼, 例如 K0000000 或 V0000000, 然後用戶便可

更改學生編號欄位的資料。

[S-STU10-01] 學生資料 > 學生概況 > 個人資料

警告: 輸入的香港身份證號碼與學生編號不同。如學生編號類似身份證號碼樣式, 請覈核身份證號碼及學生編號是否正確。如學生編號屬8位數字, 除非接獲教育局通知須更新學生編號, 否則, 請勿將學生編號改為身份證號碼。

已成功儲存紀錄

個人資料 | 地址 | 在學資料 | 家長 / 監護人 | 兄弟姊妹 | 特殊教育 | 其他 | 文件 | 身高及體重

儲存 | 重設 | 新增 | 刪除 | 返回學生概況搜尋頁

學生相片

學生註冊編號	20221C06a	班別 / 班號	2C/13
中文商用電碼		學生編號	12345678
英文姓名	Student POneCSixAW	中文姓名	一丙六上二
其他姓名		性別	男 女
出生日期 (DD/MM/YYYY)	10/09/2016	家居區議會分區 [3]	東區
出生地方	香港	籍貫	
香港身份證號碼	K000000	香港出生證明書號碼	
身份證明文件類型		身份證明文件號碼	
國籍		宗教	不適用
種族	華人	家庭常用語言 [4]	華語
內地來港日期 (DD/MM/YYYY)	DD/MM/YYYY	非華語學生示標	是 否

2. 在學生編號欄位中, **輸入正確學生編號**。(用戶可聯絡學位分配組聯絡主任, 核實學生編號。) 再刪除已輸入香港身份證號碼欄位內的號碼。然後在下列欄位中選擇一項, 輸入該學生的正確身份證明文件資料, 再按 [儲存]:
- a、香港身份證號碼
 - b、香港出生證明書號碼
 - c、身份證明文件類型及身份證明文件號碼

[S-STU10-01] 學生資料 > 學生概況 > 個人資料

個人資料 | 地址 | 在學資料 | 家長 / 監護人 | 兄弟姊妹 | 特殊教育 | 其他 | 文件 | 身高及體重

儲存 | 重設 | 新增 | 刪除 | 返回學生概況搜尋頁

學生相片

學生註冊編號	20221C06a	班別 / 班號	2C/13
中文商用電碼		學生編號	E9
英文姓名	Student POneCSixAW	中文姓名	一丙六上二
其他姓名		性別	男 女
出生日期 (DD/MM/YYYY)	10/09/2016	家居區議會分區 [3]	東區
出生地方	香港	籍貫	
香港身份證號碼		香港出生證明書號碼	
身份證明文件類型		身份證明文件號碼	A1
國籍		宗教	不適用
種族	華人	家庭常用語言 [4]	華語
內地來港日期 (DD/MM/YYYY)	DD/MM/YYYY	非華語學生示標	是 否

過往學校資料

3. 當系統詢問用戶是否需要為該學生產生表格 B 時，請按[確定]（倘若用戶按[取消]，系統將不會為該學生產生表格 B）。

The screenshot displays a web-based student information system. The main area shows a form for a student's personal details, including fields for registration number, class, name, gender, and birth date. A modal dialog box is overlaid on the form, asking for confirmation to generate Form B. The dialog box contains a warning icon and the text '確定產生表格B?' (Confirm to generate Form B?). Below the text are two buttons: '確定' (Confirm) and '取消' (Cancel). The '確定' button is highlighted with a red square.

個人資料	地址	在學資料	家長 / 監護人	兄弟姊妹	特殊教育	其他	文件	身高及體重																													
學生註冊編號	20221C06a	班別 / 班號	2C/13	中文商用電碼	E9	學生編號	一丙六上二	英文姓名	Student POneCSixAW	中文姓名	一丙六上二	其他姓名		性別	男 女	宗族	華裔	出生日期 (DD/MM/YYYY)	10/09/2016	出生地方	香港	香港身份證號碼	E913945 (5)	身份證明文件類型		國籍		宗教	不適用	種族	華人	家庭常用語言 [4]	華語	內地來港日期 (DD/MM/YYYY)	DD/MM/YYYY	非華語學生示標	是 否

4. 用戶可在 **學生資料** > **資料互換** 內為該學生預備表格 B，並透過聯遞系統把表格 B 傳送至教育局。

雲端校管系統學生資料模組表格 Ds – 學生資料（補充）

問：在沒有更新學生資料和產生表格 D 的情況下，學校如何因應學位分配組的要求，呈報學生的個人資料？

答：學校可使用表格 Ds – 學生資料（補充）（表格 Ds），將所需的資料呈報學位分配組。

產生表格 Ds 的步驟：

1. 在 **學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料** 中，選取表格 Ds – 學生資料（補充），然後按[預備]。

[S-STU05-01] 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料

處理已接收資料 | **預備外發資料** | 已確定外發資料

預備 | 取消預備 | 確認 | 預覽

	檔案狀況	檔案說明
<input type="checkbox"/>		實際在學人數點算(小學) 說明
<input type="checkbox"/>		實際在學人數點算(中學) 說明
<input type="checkbox"/>		收生費況調查(下學年)
<input type="checkbox"/>	已在學生出席資料中預備	表格 A - 學生離校 說明
<input type="checkbox"/>		表格 As - 學生離校(補充) 說明
<input type="checkbox"/>		表格 B - 已有學生編號入學學生
<input type="checkbox"/>		表格 C - 未有學生編號入學學生
<input type="checkbox"/>		表格 D - 學生資料更改
<input type="checkbox"/>		表格 D - 呈報學生香港身份證號碼
<input checked="" type="checkbox"/>		表格 Ds - 學生資料(補充)
<input type="checkbox"/>		表格 B & As - 新學生離校 說明

2. 按[新增]。

[S-STU54-01] 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料

① 學生已刪除

處理已接收資料 | **預備外發資料** | 已確定外發資料

表格 Ds - 學生資料(補充)

預備 | **+ 新增** | 刪除 | 返回前頁

	新增紀錄日期	學生編號	班別	預備	學生姓名	表格Ds完成
沒有紀錄						

3. 輸入不同的條件後，按[搜尋]。當系統顯示符合搜尋條件的學生後，用戶可剔選一位或多位學生。剔選的學生必須要有學生編號（STRN）才可以預備表格 Ds，然後按[新增]。

[S-STU54-01] 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料

處理已接收資料 預備外發資料 已確定外發資料

表格 Ds - 學生資料(補充)

搜尋 清除 返回前頁

學年 2023

英文姓名 中文姓名

學生註冊編號 學生編號

學校級別 全部 學校授課制 上午

級別 小一 班別 全部

+ 新增

篩選 請輸入 隱藏/顯示欄

<< < 1 頁共 14 > >> 每頁顯示 10 項紀錄

<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	CeciU4404	CECI UAT 4404		上午	P1 - 一甲		T7141127
<input checked="" type="checkbox"/>	c2023P11	Primary 1A stud 1 Long NamexxEND	小一甲同學壹	上午	P1 - 一甲	1	X8430123
<input type="checkbox"/>	c2023P12	Primary 1A student 2 test added STR	小一甲同學二	上午	P1 - 一甲	2	R1983937
<input type="checkbox"/>	20231A08a	Student POneAEightAX test2	一甲八上三	上午	P1 - 一甲	3	U7999361

4. 點按「表格 Ds 完成」的超連結，為每名學生選取所需要呈報的資料。

[S-STU54-01] 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料

處理已接收資料 預備外發資料 已確定外發資料

表格 Ds - 學生資料(補充)

預備 + 新增 刪除 返回前頁

<input type="checkbox"/>	新增紀錄日期	學生編號	班別	班號	學生姓名	表格Ds完成
<input type="checkbox"/>	25/06/2024	X8430123	P1 - 1A	1	小一甲同學壹	N

5. 用戶可為每名學生選取一項或多項資料。接著點按[儲存]，再按[返回前頁]。

[S-STU54-01] 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料

處理已接收資料 預備外發資料 已確定外發資料

表格 Ds - 學生資料(補充)

儲存 返回前頁

<input type="checkbox"/>	Personal Particulars	個人資料
<input type="checkbox"/>	Class Level and Class Code	班級和班別代碼
<input checked="" type="checkbox"/>	Name of Student in English	學生姓名 (英文)
<input checked="" type="checkbox"/>	Name of Student in Chinese	學生姓名 (中文)
<input type="checkbox"/>	Sex	性別
<input type="checkbox"/>	Place of Birth	出生地方
<input type="checkbox"/>	Date of Birth	出生日期
<input type="checkbox"/>	HKID Card Number	香港身份證號碼
<input type="checkbox"/>	HK Birth Certificate Number	香港出生證明書號碼
<input type="checkbox"/>	Other Identification Document (Type and Number)	其他身份證明文件 (類別及號碼)
<input checked="" type="checkbox"/>	Home District Council	家居區議會分區
<input type="checkbox"/>	First Date of Attendance in Current Class	在現時班別首次出席日期
<input type="checkbox"/>	New Arrival Children from Mainland (Code and Arrival Date)	內地新來港走居兒童 (代碼及到港日期)
<input type="checkbox"/>	Ethnicity	種族
<input type="checkbox"/>	Spoken Language at Home	家庭常用語言

6. 用戶可以為「表格 Ds 完成」狀況是「Y」的學生預備表格 Ds。用戶須選取該名學生，然後點按[預備]。

[S-STU54-01] 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料

處理已接收資料 預備外發資料 已確定外發資料

表格 Ds - 學生資料(補充)

預備 + 新增 刪除 < 返回前頁

<input type="checkbox"/>	新增紀錄日期	學生編號	班別	班號	學生姓名	表格Ds完成
<input checked="" type="checkbox"/>	25/06/2024	X8430123	P1 - 1A	1	小一甲同學	Y

7. 按[預覽]以檢視系統已預備的表格 Ds。

[S-STU05-01] 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料

檔案已預備

處理已接收資料 預備外發資料 已確定外發資料

預備 取消預備 確認 預覽

	檔案狀況	檔案說明
<input type="checkbox"/>		實際在學人數點算 (小學) 說明
<input type="checkbox"/>		實際在學人數點算 (中學) 說明
<input type="checkbox"/>		收生實況調查(下學年)
<input type="checkbox"/>	已在學生出席資料中預備	表格 A - 學生離校 說明
<input type="checkbox"/>		表格 As - 學生離校 (補充) 說明
<input type="checkbox"/>		表格 B - 已有學生編號入學學生
<input type="checkbox"/>		表格 C - 未有學生編號入學學生
<input type="checkbox"/>		表格 D - 學生資料更改
<input type="checkbox"/>		表格 D - 呈報學生香港身份證號碼
<input checked="" type="checkbox"/>	已預備	表格 Ds - 學生資料(補充)
<input type="checkbox"/>		表格 B & As - 新學生離校 說明

[S-STU05-01] 學生資料 > 資料互換 > 預備外發資料

處理已接收資料 預備外發資料 已確定外發資料

表格 Ds - 學生資料(補充)

預覽 < 返回前頁

格式 原始檔 表格 報告

教育局
EDUCATION BUREAU
學生資料管理系統
STUDENT INFORMATION MANAGEMENT SYSTEM
表格Ds - 學生資料(補充)
Student Particulars (Supplement) (Form Ds)

表格
Form **Ds**

學校編號 School ID 579530 學校名稱 Name of School 呂祺第一書院測試中 (yr 2023)
E-Trade Through-train School Pilot test by am 2023
位置編號 Location ID 0001 學校級別 School level 2 小學 Primary 授課制 School Session 1 上午 AM 語言組別 Language Group 1 英文部 Anglo-Chinese

學生編號 Student Reference No (STRN)	級別 Class Level	班別代碼 Class Code	學生姓名(英文) Name of Student in English	學生姓名(中文) Name of Student in Chinese	性別 Sex	出生地方 Place of Birth	出生日期 Date of Birth	香港身份證號碼 HKID Card Number	香港出生證明書號碼 HK Birth Certificate Number	轉班日期 Date of Transfer of Class
X8430123			PRIMARY A STUD LONG NAMEXXEND	小一甲同學壹						
其他身份證明文件 (類別及號碼) Other Identification Document (Type and Number)			家居區議會分區 Home District Council		在現時班別首次出席日期 First Date of Attendance in Current Class		種族代碼 Ethnicity Code	家庭常用語言代碼 Spoken Language at Home Code	內地新來港定居兒童(代碼及到港日期) New Arrival Children from Mainland (Code and Arrival Date)	
			Kwun Tong 觀塘區							

學生總數
No. of Students: 1

*** 完 ***
*** End of Report***

8. 如有修正，點按[取消預備]。接著，重覆步驟 2 – 7。
9. 如資料正確，便可點按[確認]。最後選擇 **聯遞系統** > **寄發訊息**，將 ST6008F1.DAT – Form Ds 加密後傳送給教育局學位分配組。

訊息列表 已儲存訊息

▼ 搜尋 寄發訊息

🔍 搜尋 🗑️ 清除

主題(代碼)	全部	訊息說明	
製作日期由 (DD/MM/YYYY)	DD/MM/YYYY	製作日期至 (DD/MM/YYYY)	DD/MM/YYYY
接收日期由 (DD/MM/YYYY)	DD/MM/YYYY	接收日期至 (DD/MM/YYYY)	DD/MM/YYYY
		訊息狀況	全部

🗑️ 刪除 📁 庫存 📧 傳送 🚫 拒絕

篩選

<< < 1 頁共 47 >> 每頁顯示 10 項紀錄

☐	訊息狀況	訊息編號	訊息說明	製作時間	接收時間	主題(代碼)	單位	擁有者
<input type="checkbox"/>	可輸出	842	ST6008F1.DAT - Form Ds	25/06/2024 11:48 AM		學生資料管理 (STIM)	EDB	s011-1cn
<input type="checkbox"/>	傳送失敗	841	RESEND:SF0000SI.DAT - School information	24/06/2024 11:15 AM		學生資助處 (SFO)	SFO	al0001

如何在學年中段處理學生轉讀同一科目集的選修科

假設一位中四學生下學期在科目集 2 由修讀中國歷史科轉讀旅遊與款待科，老師可依以下步驟來保留該生上學期強化中文科的成績。

1 學校管理 > 確定學校資料

將學校資料及考績綱要重設為「未確定」。

[S-SCH14-01] 學校管理 > 確定學校資料

確定學校資料 重設學校資料

學年: 2022 學校級別: 中學

學校授課制: 全日

學校資料現況: 未確定 考績綱要設定現況: 未確定

備註:
當確定學校資料後，不能修改以下資料: 班級結構, 校層基本設定, 學期資料, 班別基本資料, 班本科目, 跨班別科目組別及科目組別

2 學校管理 > 跨班別科目 > 設定

搜尋中四中國歷史科。在「分組」頁面按「新增」，建立新的中國歷史科分組，以儲存該生在上學期的中國歷史科分數。假設學校已有兩個科目集，將此分組增加到科目集 3，並輸入其他適當資料，然後按「儲存」。

[S-SCH21-04] 學校管理 > 跨班別科目 > 設定 > 分組

基本資料 分組 相聯班別

+ 新增 刪除 返回前頁

學年: 2022 學校級別: 中學

學校授課制: 全日 組別代碼: CHIX

組別名稱: S4 Blk1 科目: 中國歷史

	分組	科目分卷	教學語言	科目教師	節數	科目集
<input type="checkbox"/>	B1	-	中文(粵語)	陳菊芳	3.00	1
<input type="checkbox"/>	B2	-	中文(粵語)	張傑強	3.00	2

[S-SCH21-05] 學校管理 > 跨班別科目 > 設定 > 分組

基本資料 分組 相聯班別

儲存 重設 返回前頁 返回跨班別科目清單

學年	2022	學校級別	中學
學校授課制	全日	組別代碼	CHIX
組別名稱	S4 Blk1	科目	中國歷史

新增分組

分組代碼	B3	科目教師
教學語言	中文(粵語)	1 S057 - Wu Kai Wei (胡嘉慧)
科目集	3	2
有教學節數	是 否	3
節數	3.00	增加科目教師

3 學校管理 > 確定學校資料

確定學校資料。

[S-SCH14-01] 學校管理 > 確定學校資料

已確定學校資料

確定學校資料 重設學校資料

學年	2022	學校級別	中學
學校授課制	全日	考績概要設定現況	未確定
學校資料現況	確定		

備註：
當確定學校資料後，不能修改以下資料：班級結構、校曆基本設定、學期資料、班別基本資料、班本科目、跨班別科目組別及科目組別

4 學生資料 > 科目設定

輸入適當的資料來搜尋該生在科目集修讀的科目。將該生正在修讀的科目，即是科目集 2 的中國歷史科更新為旅遊與款待科，而科目集 3 由空白更新為中國歷史科，然後按「儲存」。

[S-STU44-01] 學生資料 > 科目設定 > 設定

搜尋

搜尋 清除

學年	2022	學校授課制	全日
學校級別	中學	班別	S4A
級別	中四		
設定	跨班別科目組別(科目集)		

[S-STU44-01] 學生資料 > 科目設定 > 設定

搜尋 清除

學年: 2022
 學校級別: 中學
 學校授課制: 全日
 級別: 中四
 班別: S4A
 設定: 跨班別科目組別(科目集)

儲存 重設 複製上學年的跨班別科目(科目集) 分配

跨班別科目組別(科目集)

科目集一
B1, B1, B1, B1, B1, B1

科目集二
B2, B2, B2, B2, B2, B2

科目集三
B3, B3, B3, B3, B3, B3

班別	班號	學生姓名	性別	科目集一	科目集二	科目集三
S4A	1	一甲十八中九	男	B1-強化中文	B2-中國歷史	



班別	班號	學生姓名	性別	科目集一	科目集二	科目集三
S4A	1	一甲十八中九	男	B1-強化中文	B2-旅遊與款待	B3-中國歷史

5 學生成績 > 設定 > 確定綱要

確定考績綱要設定。

[S-ASR08-01] 學生成績 > 設定 > 確定綱要

確定考績綱要設定 重設考績綱要設定

學年: 現學年 (2022)
 學校級別: 中學
 學校授課制: 全日

現況

學校資料	確定	考績綱要設定	未確定
學期及考績			

6 學生成績 > 設定 > 退修/免修

設定該生在下學期修讀中國歷史科的狀況為「退修」，然後按「儲存」。

按科目	按班別	按學生註冊編號
-----	-----	---------

學年	現學年 (2022)	學校級別	中學
學校授課制	全日	級別	中四
跨班別分組	全部	班別	不適用
科目	中國歷史 (中文(粵語))	性別分組	全部

特殊符號 [*]: 缺席(零分計) [-]: 缺席(不計分) [*]: 退修^[1] [/]: 免修^[1] [N.A.]: 不評估

班別	班號	姓名	性別	T1		T2	
				A1	A2	A1	A2
S4A	1	一甲十八中九	男	<input type="text"/>	<input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>

學生離校／退學處理（在遞交「收生實況調查」前）

