

## 學生出席資料模組

### 練習一

#### 1. 設定學生出席紀錄參數 2. 特別出席日

[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 電話通知參數

✓ 儲存 刷新 刪除

學年: 20 學校級別: 中學 學校或課程: 全日

原因類別: 缺課 缺課 (懷疑退學期間): 懷疑退學與重新取錄期間紀錄 遲到: 交通擠塞 早退: 課外活動

通知學校/監護人: 3 天 呈報懷疑退學學生: 7 天

每日點名次數: 指定冬令時間: 夏令時間: 1 冬令時間: 2

開始日期: 01/09/2024 完成日期: 31/03/2025

級別	冬令時間	夏令時間
中一	2	1
中二	2	1
中三	2	1
中四	2	1
中五	2	1
中六	2	1

#### 1. 設定學生出席紀錄參數

##### 預設原因

- ◆ 缺席：病假
- ◆ 缺席(懷疑退學期間)：懷疑退學與重新取錄期間紀錄
- ◆ 遲到：交通擠塞
- ◆ 早退：課外活動

##### 要通知監護人缺課日數

- ◆ 3 天

##### 指定冬令時間

- ◆ 01/09/2024 - 31/03/2025

##### 每日點名次數

- ◆ 冬令時間：2
- ◆ 夏令時間：1

→儲存

[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 電話通知參數

+ 新增 刷新 刪除

學年: 20

特別出席日

開始日期: 06/02/2025 完成日期: 06/02/2025 級別: 全部 班別: 全部 每日點名次數: 1

2025 二月

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

今天

[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 電話通知參數

✓ 儲存 刷新 刪除

學年: 20

特別出席日

開始日期: 06/02/2025 完成日期: 07/02/2025 級別: 全部 班別: 全部 每日點名次數: 1

2025 二月

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

今天

[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 電話通知參數

+ 新增 刷新 刪除

學年: 2024

特別出席日

開始日期: 06/02/2025 完成日期: 07/02/2025 級別: 全部 班別: 全部 每日點名次數: 1

2025 二月

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

今天

#### 2. 增新特別出席日

→按 新增

- ◆ 開始日期：6/2/2025
- ◆ 完成日期：7/2/2025
- ◆ 級別：全部
- ◆ 班別：全部
- ◆ 每日點名次數：1

→儲存

## 練習二

## 1. 編修缺席資料

[5-ATT02-02] 學生出席資料 > 編修 > 依學生

已成功儲存記錄

依班 依學生 整批處理 依班名單

依學生

查詢 新增 < 返回前頁 < 返回依學生搜尋頁

學年 20  
學校級別 小學  
編別 小一  
學生姓名 Ziv Ziv (扶)  
開始日期 25/01/20  
學校校訓制 上午  
班別 1A  
班號 1  
完結日期 03/02/20

儲存 重設

日期	出席點算時段	出席狀況	原因	備註
25/01/20	全日	出席	不適用	
26/01/20	全日	出席	不適用	
29/01/20	全日	出席	不適用	
30/01/20	全日	出席	不適用	
31/01/20	全日	缺席	逃學	
01/02/20	全日	缺席	逃學	
02/02/20	全日	缺席	逃學	
03/02/20	全日	缺席	逃學	

備註: 請於無出席記錄日期前

---

[5-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

> 到下一頁 取消 < 返回前頁

學年 20  
學校級別 小學  
開始日期 03/02/20  
學校校訓制 上午  
完結日期 03/02/20

班別	編別	班號	原因	出席點算時段
1	小一	1B	缺席	全日
2	小一	1C	缺席	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

備註: 請於無出席記錄日期前

---

[5-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

✓ 儲存 取消 < 返回前頁

學年 20  
學校級別 小學  
開始日期 03/02/20  
學校校訓制 上午  
完結日期 03/02/20

班別	編別	班號	學生姓名	原因	時間
1	小一	1B	多	缺席	03/02/20 全日
2	小一	1C	新	缺席	03/02/20 全日

備註: 新增的記錄已存在於系統內  
刪除的記錄已從系統內刪除  
關於這筆學生出席記錄的詳細資訊請參閱該日期及時間的備註

編修 → 依學生

- ◆ 選擇一位班別「1A」的學生
  - ◆ 連續缺席 4 日(由今天向前倒數 4 日)
  - ◆ 原因: 逃學
- 儲存

編修 → 整批處理

- ◆ 選擇開始及完結日期: 今日
  - ◆ 出席點算時段: 全日
- 到下一頁
- ◆ 選擇一位班別「1B」及「1C」的學生
  - ◆ 類別: 缺課
  - ◆ 原因: 家長申請事假
- 到下一頁
- ◆ 選擇缺席時段
- 儲存

[S-ATT15-01] 學生出席資料 > 編修 > 依班名單

依班 依學生 整理處理 依班名單

班級: 中二 學校校制: 全日 日期: 24/09/20 出席點算時段: 全日

[S-ATT15-02] 學生出席資料 > 編修 > 依班名單

依班 依學生 整理處理 依班名單

班級: 中二 學校校制: 全日 日期: 24/09/20 出席點算時段: 全日

班號: S2A 1, S2A 2, S2A 3, S2A 4, S2A 5, S2A 6

學生姓名: 陳一倫, 關月, 申一甲同學一, 申一甲同學二

出席點算: 上午, 下午

出席狀況: 出席, 缺席, 遲到, 早退, 缺課, 病假, 事假, 有家長信

原因: 缺課, 病假, 事假, 有家長信

備註: 有家長信

編修 → 依班名單

- ◆ 選擇班別「2A」
- ◆ 出席點算時段：全日
- ◆ 日期：今日

→到下一頁

- ◆ 班號 3 及 4：全日缺課(病假)；備註：有家長信
- ◆ 班號 6：上午遲到(遲起床)；下午早退(家長申請事假)

→儲存

### 練習三

#### 1.編修懷疑退學(為缺席超過 7 日之學生)

[S-ATT02-02] 學生出席資料 > 編修 > 依學生

依班 依學生 整理處理 依班名單

學年: 200 學校校制: 中三 學校校制: 全日 日期: 13/09/20 結束日期: 25/09/20

學生姓名: Secondary 1A student 1 (申一甲同學一) 班號: 3

開始日期: 13/09/20 結束日期: 25/09/20

出席點算: 上午, 下午

出席狀況: 出席, 缺席, 遲到, 早退, 缺課, 病假, 事假, 有家長信

原因: 缺課, 病假, 事假, 有家長信

備註: 有家長信

編修 → 依學生

- ◆ 選擇一位班別「3A」的學生
- ◆ 連續缺席 7 日(由今天向前倒數 7 日)
- ◆ 原因：逃學

→儲存

[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 編輯懷疑退學 懷疑退學學生復課 編輯懷疑退學通知列表

搜尋

學校級別: 全部 學校校運制: 全部

級別: 全部 班別: 全部

個案類別: 未處理 已處理 補充缺課原因

儲存 刪除 新增 傳送資料至聯遞系統

未處理個案

建立日期	用戶建立	學校校運制	班別	班號	學生姓名	連續缺課日數	缺課原因 (懷疑退學期間)	備註資料至聯遞系統	表格A資料完整
25/09/20	否	全日	S3 - S3A	3	中一同學一	7	懷疑退學與重新和連期間記錄	需要	否

懷疑退學 → 編修懷疑退學

- ◆ 個案類別：未處理→搜尋
- ◆ 修改表格 A 資料

[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 編輯懷疑退學 懷疑退學學生復課 編輯懷疑退學通知列表

儲存 刪除 返回前頁

表格A

學生姓名 (英文): Secondary 1A student 1 性別: 女

學生姓名 (中文): 中一同學一 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: 中三 最後出席日期: 13/09/20

離校/缺課原因: 缺課 (因學習困難)

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: 是 否

家長/監護人資料

稱謂: 先生 關係: 父親

姓名(英): father 姓名(中): 中一同學一父

聯絡電話: 12345678 緊急聯絡電話: 87654321

家長/監護人職業: [ ]

住址

學生住址 (英文): [ ] 學生住址 (中文): [ ]

室: a 室: [ ]

樓: [ ] 樓: [ ]

座: [ ] 座: [ ]

修改表格 A 資料

- ◆ 選擇其中一個缺課原因
  - ◆ 修改家長資料
- 儲存

[S-ATT03-03] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

已成功儲存記錄

通知家長 / 監護人 編輯懷疑退學 懷疑退學學生復課 編輯懷疑退學通知列表

搜尋

學校級別: 全部 學校校運制: 全部

級別: 全部 班別: 全部

個案類別: 未處理 已處理 補充缺課原因

儲存 刪除 新增 傳送資料至聯遞系統

未處理個案

建立日期	用戶建立	學校校運制	班別	班號	學生姓名	連續缺課日數	缺課原因 (懷疑退學期間)	備註資料至聯遞系統	表格A資料完整
25/09/20	否	全日	S3 - S3A	3	中一同學一	7	懷疑退學與重新和連期間記錄	需要	否

傳送至聯遞系統

[S-ATT03-06] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

預備 關閉視窗

學生註冊編號	英文姓名	中文姓名	班別	班號	學生編號
1	Secondary 1A student	中一同學一	S3 - S3A	3	

檔案狀況 檔案說明

表格 A - 學生離校

- ◆ 點選需傳送資料
- ◆ 按「傳送資料至聯遞系統」
- ◆ 預備
- ◆ 預覽
- ◆ 確定

傳送至聯遞系統

[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

取消預備 確定 預覽 X 關閉視窗

學生註冊編號	英文姓名	中文姓名	班別	班號	學生編號
1	Secondary 1A student	中一同學一	S3 - S3A	3	

檔案狀況	檔案說明
已預備	表格 A - 學生離校

[S-CD501-01] 聯遞系統 > 寄發訊息 > 訊息列表

訊息列表 已庫存訊息

> 搜尋 寄發訊息

刪除 庫存 傳送 拒絕

篩選 請輸入

訊息狀況令	訊息編號令	訊息說明令
可輸出	1193	ST4005F1.DAT - Form A

發送訊息 檢視寄發訊息

[S-CD501-05] 聯遞系統 > 寄發訊息 > 訊息列表 > 發送訊息

傳送 X 關閉視窗

請輸入學校密碼匙

密碼匙

訊息說明

主題 (代碼) 學生資料管理 (STIM)

類別 (代碼) 資料 (DAT)

訊息狀況 可輸出

擁有者 edb001

製作時間 25/09/20

接收時間

單位 EDB

優先次序 一般

檔案附件

原始檔 表格 報告 ST4005F1.DAU

- ◆ 聯遞系統 → 寄發訊息
- ◆ 找出可輸出的表格 A
- ◆ 按「Form A」連結
- 按「傳送」並鍵入學校密碼匙 (cdscdscd)

## 練習四

### 1. 編修懷疑退學(為缺席 1 日之學生)

[S-ATT02-02] 學生出席資料 > 編修 > 依學生

依學生 依學生 審核處理 依學生名單

依學生

刪除 新增 新增學員 返回依學生搜尋頁

學年 202

學校級別 中學

班級 中三

學生姓名 Student SOneAThirtyW (一甲三十中二)

開始日期 21/09/2 (DD/MM/YYYY)

學校授權制 全日

班別 S3B

班號 1

完結日期 25/09 (DD/MM/YYYY)

保存 重置

日期	出席時間段	出席狀況	原因	備註
23/09/20	上午	出席	不適用	
	下午	出席	不適用	
24/09/20	上午	出席	不適用	
	下午	出席	不適用	
25/09/20	上午	缺席	逃學	
	下午	缺席	逃學	

編修 → 依學生

- ◆ 選擇一位班別「3B」的學生
  - ◆ 缺席 1 日(今天)
  - ◆ 原因：逃學
- 儲存

[5-ATT03-03] 學生出席資料 > 懷疑退學 > 編修懷疑退學

通知學長 / 監護人 編輯懷疑退學 懷疑退學學生資訊 編輯懷疑退學通知列表

搜尋

學校級別 全部 學校校運制 全部

級別 全部 類別 全部

個案類別 未處理 已處理 補充缺課原因

儲存 重置 + 新增 刪除 傳送資料至聯遞系統

未處理個案

建立日期	用戶	學校校運制	類別	學生姓名	連續缺課日數	缺課原因 (編輯退學期間)	傳送資料至聯遞系統	表格A資料完整
沒有記錄								

[5-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

通知學長 / 監護人 編輯懷疑退學 懷疑退學學生資訊 編輯懷疑退學通知列表

搜尋

學校級別 全部 學校校運制 全部

級別 全部 類別 全部

個案類別 未處理 已處理 補充缺課原因

儲存 重置 + 新增 刪除 傳送資料至聯遞系統

未處理個案

建立日期	用戶	學校校運制	類別	學生姓名	連續缺課日數	缺課原因 (編輯退學期間)	傳送資料至聯遞系統	表格A資料完整
25/09/21	是	全日	53 - 53B	1	一甲三十二	1	懷疑退學前重新取錄期間紀錄	需要

## 懷疑退學 → 編修懷疑退學

- ◆ 個案類別：未處理 → 搜尋
- ◆ 按「新增」
- ◆ 搜尋已編修缺席之學生
- ◆ 修改表格 A 資料
- ◆ 點選需傳送資料
- ◆ 按「傳送資料至聯遞系統」
- ◆ 預備
- ◆ 預覽
- ◆ 確定

## 練習五

## 1. 數據合併

[5-ATT08-01] 學生出席資料 > 數據合併

整合

學年 20

學校級別 中學

級別 中一 中二 中三

開始日期 01/09/20 完結日期 30/09/21

上次合併紀錄

學校校運制	類別	合併日期	合併日期	已編讀取至表格表
沒有記錄				

## 數據合併

- ◆ 級別：中一、中二、中三
- ◆ 日期：01/09/2024- 30/09/2024
- ◆ 按「整合」