

教育局

學生資料管理系統指引

目 錄

內容	用途	頁數
簡介	學生資料管理系統概述	1-3
學生資料管理系統主要事項	呈報學生資料時間的備忘錄	4-5
收生實況調查資料 表格 E	呈報新學年全校學生資料	6-7
教育局學生身份資料記錄及現時學生編號清單 及 教育局學生身份資料記錄及最新學生編號清單	核對學校和教育局的學生身份資料記錄是否對照以及知會新生其學生編號	8
表格 A/As/B&As	呈報離校／缺課	9
表格 B	呈報已有學生編號的新生	10
表格 C	呈報沒有學生編號的新生	11-12
表格 D/Ds	更改學生資料	13-14

附 錄

編號	內容	頁數
附錄 1	個人資料收集聲明	15-16
附錄 2	資料呈報表	17-18

簡介

系統

1. 學生資料管理系統 (STIMS) 是教育資訊系統 (EdIS) 的一部份，是由教育局學位分配組 (SPA) 管理的一個電腦資料庫。所有學生個人資料都由參與 STIMS 的學校提供。教育局會為每一名經由學校上傳個人資料的學生編配一個學生編號 (STRN) 以識別學生的身份。因此，資料的準確性，有賴於學校及時向教育局呈報及更新。
2. 參與 STIMS 的學校是香港日間授課的中、小學及特殊學校，主要包括全港官立、資助、按位津貼及直接資助學校。

系統的運作目的

3. 系統的運作主要是蒐集學生資料以及維護系統內資料的準確性，為下列用途提供基本學生資料：
 - 中央學位分配
 - 實施普及基礎教育
 - 有關香港學生資料的統計
 - 監管教育津貼
 - 教育研究
 - 其他與教育有關的用途

學生編號 (STRN)

4. 教育局為每一名系統內的學生編配一個學生編號 (STRN)，用意是識別每一名學生的身份，避免處理資料時，錯配有相同姓名、出生日期、性別的學生的資料。這個學生編號是系統內學生的獨有身份代碼。因此，學校不應修改或自行編配。
5. 教育局學位分配組 (學生資料管理系統) 是目前唯一有權編配及更改系統內學生編號 (STRN) 的組別。教育局其他組別及學校不可自行編配或改變學生編號。在呈報學生資料時，若不使用系統內儲存的學生編號，會引致資料錯漏，並影響系統的正常運作。
6. 在有需要及適當的時候 (例如收到學校呈報不在港出生學生新申領的身份證號碼後)，教育局會更新學生編號 (STRN)。在系統編配了新的編號給這名學生後，教育局便會立即透過高效資訊傳遞系統 – 學校通訊模組 (SMM) 向學校發出一份有關這名學生的「教育局學生身份資料記錄及最新學生編號清單」，知會學校這項轉變。至於使用雲端校管系統 (CloudSAMS) 的學校，在教育局發出上述清單的同時，新的學生編號資料檔案會經聯遞系統 (CDS) 傳送到學校的系統。CloudSAMS 學校可利用該檔案在 CloudSAMS 系統內更新這些資料。利用電子表格呈報學生資料的非雲端校管系統 (Non-CloudSAMS) 學校，收到上述清單後，亦應按新的學生編號資料更新校內相關資料。CloudSAMS 及 Non-CloudSAMS 學校收到知會應立即通知學生他的最新編號。請注意，在收到教育局通知更新有關學生的 STRN 前，學校應繼續使用原有的 STRN。

7. 不在香港出生的學生，如入學時仍未領有香港身份證，教育局會先給予該生一個八位數字的學生編號（STRN）。待該生領取了香港身份證後，學校須儘快以表格D呈報予教育局，教育局會更新該生的STRN為身份證號碼。
8. 學校有責任確保所有學生都知道他的學生編號（STRN），以便在學生轉校時可以通知新學校他的編號。同時，學校在收到曾在本港其他參與 STIMS 的中或小學就讀的新生時，都應向該生取得原有的 STRN 呈報教育局。在這項安排下，學生可以保留他的 STRN 直至他在香港完成中、小學學業。
9. 學校可把學生編號（STRN）印寫在學生的手冊上，以協助學生牢記及保存他的 STRN。惟請學校注意，為了確保學生個人身份證的資料受到保障，免受不必要或意外的查閱，若學生的 STRN 與其香港身份證／出生證明書號碼相同，學校不應把該生的 STRN 直接印寫在手冊上，而根據下列原則印寫學生的 STRN：
 - (i) 若學生的 STRN 與他的香港身份證／出生證明書號碼不同（即學生的 STRN 是一個 8 位數字），學校可完整地印寫其 STRN 在學生手冊上。例如一名學生的 STRN 是 98765432，學校在編印他的 STRN 時，可直接印寫成 98765432。
 - (ii) 若學生的 STRN 是根據他的香港身份證／出生證明書號碼編配（即學生的 STRN 是由英文字母及數字組成），則學校不應直接印寫其 STRN 在學生手冊上，而只在學生的手冊 STRN 一欄寫上例如「香港身份證／出生證明書號碼」的文字或英文「HKIC/BCNo.」的文字。按此辦法，屬這類別的學生在需要轉校時，新校只需查閱其香港身份證／出生證明書號碼，便可得知他的 STRN，以便可準確及直接向本局呈報該生的入學資料。

學生資料蒐集及更新

10. 每年進行的收生實況調查

這項調查工作是系統內學生資料的全面盤點及更新，同時亦蒐集各校新收學生的資料。學校需要在特定的調查日，全面檢查新學年在學學生的資料，並利用 CloudSAMS 或「電子表格」內的各種相關表格去呈報新學年實際在學的學生資料。例如學校應利用 CloudSAMS 表格 E／電子表格 E 呈報收生資料（有學生編號者），包括本校生及轉校生；並用 CloudSAMS 表格 C／電子表格 C 呈報沒有學生編號的新生。

11. 「教育局學生身份資料及現時學生編號清單」（簡稱「全體在學學生清單」）及「教育局學生身份資料及最新學生編號清單」

教育局系統在處理所有收生實況調查資料後，會編出一份「全體在學學生名單」，供學校覆核清單內的學生資料是否與學校的學生記錄相符。另一方面，在有需要及適當的時候，教育局會更改學生的編號（STRN），並會編出一份「教育局學生身份資料及最新學生編號清單」，供學校更新有關學生的編號。如發現資料有誤差，學校需要向教育局呈報，以便教育局作出更正。印發這份清單的目的是方便學校核對資料和存檔，以及知會學生他們的最新學生編號。

12. 日常呈報資料修正／更新的特定報表

為方便學校呈報新收學生、修正及更新學生的資料，教育局設計了一套表格，特定在各種不同情況下使用。這些表格可供呈報：

- 學生離校及缺課連續 7 天或以上（表格 A 或 As）；
- 錄取已有 STRN 的新生（表格 B）；
- 錄取仍未有 STRN 的新生（表格 C）；
- 更改姓名、更新個人身份證件和調換班別等（表格 D 或 Ds）；及
- 新學年初呈報收生實況資料（表格 E）等。

學生資料及個人私隱

13. 學生資料是個人私隱資料，學校在處理學生資料時（包括收集資料的目的和方式、資料的使用、資料的保安及查閱等方面），必須遵守《個人資料（私隱）條例》的規定，《個人資料（私隱）條例》是香港法律第 486 章。有關條例的查詢，學校可以聯絡個人資料私隱專員公署（電話號碼：2827 2827，傳真號碼：2877 7026，電郵 enquiry@pcpd.org.hk）或瀏覽公署網址（www.pcpd.org.hk）。就處理學生資料時的個人資料收集聲明，請參照附錄 1。

教育局學位分配組 SPA（STIMS）Section 和學校的聯絡

14. 教育局學位分配組（學生資料管理系統）的聯絡主任，專責各區學校有關學生資料管理事務的查詢。各學校在學生資料管理系統方面需要協助時，可與有關的聯絡主任聯絡。

學生資料管理系統主要事項

時間	事項
8 月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 在新學年開始前，檢視有關本學年所有尚未呈報的學生資料，並在學年結束前呈交尚未呈報的 CloudSAMS 表格 A、B、C、D 或 Ds 或電子表格 A、B、C、D ■ 提名代表出席教育局舉辦的學生資料管理系統簡介會*
9 月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 參閱從教育局網頁下載的最新學生資料管理系統指引 ■ 學校代表出席教育局舉辦的學生資料管理系統簡介會* ■ 在收生實況調查日（調查日）*，正確地點核學生資料記錄 ■ 在截止日期*或以前透過有關收生實況調查的表格呈報調查日在學的學生，包括為有學生編號的學生呈報 CloudSAMS 表格 E 或電子表格 E 及為沒有學生編號的學生呈報 CloudSAMS 表格 C 或電子表格 C ■ 在呈交收生實況調查資料後，儘快為所有持單程證由內地來港並已有 STRN 的新生，例如獲派往該校的小一新生，以 CloudSAMS 表格 D、Ds 或電子表格 D 呈報他們的內地來港日期（<u>沒有 STRN 的新生</u>，學校應已透過 CloudSAMS 表格 C 或電子表格 C 在呈交收生實況調查時呈報他們的內地來港日期） ■ 以表格 C 呈報首次入讀本港學校的新生時（即仍未有 STRN 的新生），如學生在<u>香港出生</u>，學校必須填報他們的<u>香港出生證明書號碼</u>或<u>香港身份證號碼</u>。如學生在<u>內地出生</u>，學校亦須填報他們的<u>內地來港日期</u> ■ 在呈交收生實況調查資料前（即 9 月 1 日至 9 月中期間），如學生持續缺課，在學生缺課的第 7 天，學校應先按照缺課個案專責小組所發出的指示呈交「臨時表格 A」。如有查詢，學校可致電『及早知會程序—呈報懷疑缺課個案』熱線（電話：3698 4411）。學校在呈交收生實況調查資料後，應儘快為有關缺課學生呈報 CloudSAMS 表格 A/As 或電子表格 A
在呈交收生實況調查後至翌年 7 月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 利用 CloudSAMS 表格 B、C 或電子表格 B、C 呈報在調查日以後錄取的新生（轉校生／新來港兒童） ■ 利用 CloudSAMS 表格 A 或電子表格 A 呈報離校／缺課連續 7 天或以上的學生 ■ 利用 CloudSAMS 表格 D、Ds 或電子表格 D，因應需要為相關學生呈報更新資料
12 月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 教育局去函提醒學校呈報已離校及轉校學生的 CloudSAMS 表格 A 或電子表格 A

1 月至 7 月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 在 1 月，從教育局領取全體學生清單—「教育局學生身份資料及現時學生編號清單」，用以覆核學生的資料 ■ 有需要時，從教育局領取有關新生獲編配 STRN 或學生被更新 STRN 的清單—「教育局學生身份資料及最新學生編號清單」。（使用 CloudSAMS 的學校，曾經 CDS 收到新的學生編號資料檔案。）
4 月至 6 月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 教育局去函通知學校呈報小六學生香港身份證號碼
7 月至 8 月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 教育局去函提醒學校，利用 CloudSAMS 表格 A/As/B/C/D/Ds 或電子表格 A/B/C/D 呈報所有在學年中仍未呈報的學生資料 ■ 在學年結束前（8 月初之前）檢視所有遲報的學生資料，呈報有關 CloudSAMS 表格 A/B/C/D/Ds 或電子表格 A/B/C/D

* 學生資料管理系統簡介會通常每年舉辦 1 次。有關下列各項資料詳情，請參閱每年 8 月底向學校發出有關收生實況調查的通告：

- 簡介會的詳細安排，
- 新學年收生實況調查日的日期（通常是 9 月 15 日，若該日是星期六、日或公眾假期，會改為該日後的第 1 個上學日），及
- 呈報收生實況調查的截止日期

收生實況調查資料

-用表格 E 呈報有 STRN 學生的入學資料，用表格 C 呈報沒有 STRN 學生的入學資料（表格 E 及表格 C 所呈報的資料，請參照附錄 2）

CloudSAMS 學校

CloudSAMS 學校於調查日在 CloudSAMS 備妥收生實況資料包括表格 E（本校生及轉校生，即已有學生編號的學生）及表格 C（沒有學生編號的學生），然後透過 CDS 傳回教育局。

Non-CloudSAMS 學校

➤ Non-CloudSAMS 學校利用電子表格 E 向教育局呈報收生實況調查資料。該份電子表格 E 是一份網上電子收生實況調查表格，內含一份學生資料清單。清單上列出以下類別學生的資料--

- 中學適用：上學年在該中學完成中一至中五而學校又沒有呈報離校（Form A）的學生。清單同時列出今年度經教育局中四學位安排機制及中學學位分配辦法安排在該校就讀的中四及中一學生的資料。
- 小學適用：上學年在該小學完成小一至小五，而學校又沒有呈報離校（Form A）的學生。清單同時列出該年度經教育局小一入學系統（POA）派到該校的小一學生的資料。

➤ 其他已有學生編號而未有包括在原有電子表格 E 的學生，學校應在電子表格 E 相關班別的學生名單，加上該生的入學記錄。該些學生包括以下類別：

所有學校適用

- 學校早前曾向教育局呈報已離校的學生（已呈交表格 A 或電子表格 A），但他們本學年已復課
- 學校錄取從香港其他 STIMS 學校轉來的學生。

中學適用

- 中學的中三及中六的留級生。
- 學校收取從其他「中學學位分配辦法」派位學校轉來的中一新生。

小學適用

- 學校收取從其他「小一入學統籌辦法」派位學校轉來的小一新生。

➤ 電子表格 E 是經由教育局提供給 Non-CloudSAMS 學校，學校可透過統一登入系統進入 STIMS 的電子表格。在核實及完成呈報電子表格上的資料後，Non-CloudSAMS 學校應以電子形式將電子表格 E 送回本局。

CloudSAMS 及 Non-CloudSAMS 學校須知

1. 透過 CloudSAMS 表格 E 或電子表格 E 呈報的收生實況調查資料，除了原校學生，亦應包括在調查日在學及曾經在其他 STIMS 學校上學的轉校生資料。倘若學校未能確定這些新生是否曾獲教育局編配學生編號，可與聯絡主任聯絡，協助澄清。

2. 請用 CloudSAMS 表格 C 或電子表格 C 呈報所有從來沒有在香港的 STIMS 學校上學的學生或未經小一入學統籌辦法／中學學位分配辦法派位的學生（即未有學生編號的學生）。
3. 學校可透過呈報收生實況調查資料同時更新學生的家居區議會分區。請留意，學生的家居區議會分區是指該生在上課日子期間通常居住的地區。至於居住在內地需要每天到香港上學的學生，他們的家居區議會分區必須以「中國內地」（或代碼以「X」）表示。
4. 學校**不能**透過呈報收生實況調查資料同時更改學生的姓名、性別或出生日期。如有需要，請在呈交收生實況調查資料後儘快用CloudSAMS表格D/Ds或電子表格D更改有關學生的姓名、性別或出生日期。
5. 在檢視學生姓名、性別及出生日期時，請留意學生呈報的資料必須與學生的身份證明文件正本上列出的資料相符。[注意：參考文件應以香港身份證（或香港出生證明書如該生仍未有香港身份證）為主。只有當學生沒有這兩項文件時，其他身份證明文件方可視為資料的依據。]
6. 任何情況下，學校都不應擅自更改教育局編配給學生的編號（請參閱本指引先前簡介一節內「學生編號」段落）。CloudSAMS學校在未收到本局的通知，**切勿在CloudSAMS系統內隨意編配或更改學生編號**。教育局系統不能處理與教育局當時記錄不一樣的學生編號。使用非由教育局系統編配的學生編號會引致系統內的資料錯誤，甚至影響學位分配程序及執行教育條例。
7. 因應學生的學習需要，部分學校或會進行不同的安排（例如分組或分班教學），以致學校實際開辦的班數可能與本局批核的班數不同。在填報各學生的班別名稱時，請以**實際班別及班別名稱為準**，並應與學校向本局於9月進行的「班別及科目資料調查」所呈報的班別名稱相同。
8. 對於所有持**單程證**由內地來港的新生，學校必須填報他們由內地到港日期。沒有學生編號的新生，在收生實況調查時以表格C或電子表格C呈報；已有學生編號的新生，例如獲派往該校的小一新生，則在呈交收生實況調查後儘快以CloudSAMS表格D/Ds或電子表格D呈報。
9. 以表格C呈報首次入讀本港學校的新生時（即仍未有STRN的新生），如學生在**香港出生**，學校必須填報他們的**香港出生證明書號碼或香港身份證號碼**。如學生在**內地出生**，學校亦須填報他們的**內地來港日期**。
10. 在呈交收生實況調查資料前（即9月1日至9月中旬期間），如學生持續缺課，在學生缺課的第7天，學校應先按照缺課個案專責小組所發出的指示呈交「臨時表格A」。如有查詢，學校可致電『及早知會程序—呈報懷疑缺課個案』熱線（電話：3698 4411）。學校在呈交收生實況調查資料後，應儘快為有關缺課學生呈報CloudSAMS表格A/As或電子表格A。

教育局學生身份資料記錄及現時學生編號清單（簡稱全體在學學生清單） 及 教育局學生身份資料記錄及最新學生編號清單

1. 清單是由教育局發給所有STIMS學校，供學校存檔，以及作為學校核對資料的根據，以確保校方與教育局雙方保存的學生身份資料沒有差別。
2. 這類清單上展示的資料包括學生姓名、班級、學生編號（STRN）、性別、出生日期、家居區議會分區、種族和家庭常用語言代碼。
3. **全體在學學生清單**

每年1月，在完成收生實況調查後，教育局會向所有STIMS學校發出一份該校全體在學學生的清單—「教育局學生身份資料記錄及現時學生編號清單」。這份清單載列教育局系統從校方呈交的報告所收錄當時在學全部學生身份資料。
4. **資料更新清單**

完成收生實況調查後至學年尾，教育局有需要時會更新學生編號（STRN），並向學校發出「教育局學生身份資料記錄及最新學生編號清單」。（同時一個儲存著這新編號的資料檔案會透過CDS傳送至CloudSAMS 學校以便存檔。）學校應檢視清單內的資料正確無誤，更新有關學生的STRN，並應立即通知學生他的最新編號。
5. **新的學生編號清單**

任何時候當教育局收到學校報告收取了在STIMS沒有入學記錄的新生，均會給學生編配一個學生編號，然後給學校發出一份列出這新編號的清單—「教育局學生身份資料記錄及最新學生編號清單」。（同時一個儲存著這新編號的資料檔案會透過CDS傳送至CloudSAMS學校以便存檔。）學校收到有關清單後應立即通知學生他的最新編號。
6. 學校需要利用這些清單的資料去核實學校存案的學生身份資料，以確保局方與校方記錄上的資料相符。經核對後，倘若發現資料有誤差，學校必須向教育局報告，以便更正。同時，學校應確保學校檔案／系統內的資料真確無誤。有疑問時，可要求學生出示個人身份證件，以便核實。
7. 學校應把教育局在學年期間發出的這類清單妥善保存，直至收到新學年的全體在學學生清單為止，以備參考。

表格 A/As/B&As：呈報學生離校／缺課

(表格內呈報的資料，請參照附錄 2)

功用

CloudSAMS 表格 A、As 或電子表格 A 用以呈報離校／缺課連續 7 天或以上的學生，學校須不論學生缺席原因為何，在學生連續缺課**第 7 天**呈報此表格，**不應延誤**，詳情請參閱教育局通告第 1/2009 號「確保學生接受教育的權利」。

CloudSAMS 及 Non-CloudSAMS 學校須知

1. 在呈報CloudSAMS表格A、As或電子表格A後，如果學生復課或重新入學，學校須以CloudSAMS表格B或電子表格B呈報該生復課或重新入學，否則，教育局的電腦資料庫不會更新該生的在學資料。
2. 一般情況下，在學生「最後上課日期」一欄中，應填寫學生實際最後上課日期。
3. 呈報CloudSAMS表格A/As或電子表格A時，必須填報有關學生的父母／監護人及學生住址的資料。
4. 就學校曾經使用CloudSAMS表格A或電子表格A呈報缺課的學生，如該學生後來已離校，學校應再使用CloudSAMS表格A或電子表格A呈報學生離校。
5. 就學校曾經以缺課原因「學生缺課原因有待確認」使用CloudSAMS表格A或電子表格A呈報缺課的學生，學校在確認該學生缺課原因後，應儘快以確認的缺課原因再次使用CloudSAMS表格A或電子表格A呈報學生缺課。
6. 如學校於上學年已使用表格A呈報學生缺課，而該學生缺課的期間跨越上一學年及本學年，學校於本學年的收生實況調查呈報該生入讀的班別等資料後，毋須再使用CloudSAMS表格A或電子表格A，呈報學生在新學年繼續缺課。如學生返回學校復課，學校應以CloudSAMS表格B或電子表格B呈報學生在本學年復課；如果學生被確認離校，應以CloudSAMS表格A或電子表格A呈報該學生在上學年離校時的最後上課日期。
7. 在呈交收生實況調查資料前（即9月1日至9月中期間），如學生持續缺課，在學生缺課的第7天，學校應先按照缺課個案專責小組所發出的指示呈交「臨時表格A」。如有查詢，學校可致電『及早知會程序—呈報懷疑缺課個案』熱線（電話：3698 4411）。學校在呈交收生實況調查資料後，應儘快為有關缺課學生呈報CloudSAMS表格A/As或電子表格A。

CloudSAMS 學校須知

8. 如學生在呈交收生實況調查資料前（即9月1日至9月中期間）離校，同時，學校在調查日前已把學生設定為離校（即在收生實況調查沒有呈報該學生），請CloudSAMS學校在呈交收生實況調查資料後，再儘快為該學生呈報表格As（適用於上學年已入學的學生）或呈報表格B&As（適用於本學年入學、有STRN及曾經上課的新學生）。

表格 B：呈報已有學生編號的新生

(表格內呈報的資料，請參照附錄 2)

用途

- CloudSAMS 表格 B 或電子表格 B 適用於呈報
 - 曾經在本港其他 STIMS 學校就讀及在調查日後錄取的新生資料，包括未能即時向校方提供他以前的學生編號的新生（請參照以下須知）。
 - 本學年學校較早前曾用 CloudSAMS 表格 A、As 或電子表格 A 向本組申報已離校／缺課連續 7 天或以上的學生，而他們後來又在該校復課或重新入學的學生。學校應該在這些學生首天上課後十日內為他們呈報 CloudSAMS 表格 B 或電子表格 B。
- 本表格只供學位分配組（學生資料管理系統）使用，並非申請津貼的表格，請勿把本表格呈交教育局學位安排及支援組。在向該組申請校本支援計劃津貼前，必須先把有關學生的表格 B 或電子表格 B 及時向學位分配組呈報，否則學位安排及支援組不能處理有關申請。

CloudSAMS 及 Non-CloudSAMS 學校須知

1. 錄取學生時，學校應根據學生的小一／中一註冊證或最後曾就讀學校的手冊，以檢查學生的學生編號。
2. 倘若某轉校學生表示忘記他／她的學生編號，又未能出示上述文件，學校可建議該生嘗試向舊校索取他／她的學生編號。在無法取得這類新生的學生編號時，請向聯絡主任尋求協助。請用 CloudSAMS 表格 B 或電子表格 B 呈報這類有學生編號的學生的資料。**切勿使用 CloudSAMS 表格 C 或電子表格 C。**
3. 倘若學校未能確定新生是否曾獲教育局編配學生編號，可與聯絡主任聯絡，以協助澄清及取得該生的學生編號（如有）。切勿因未能即時取得這類新生的學生編號而使用 CloudSAMS 表格 C 或電子表格 C 呈報該生的入學資料。
4. 「在現時班別首天上課日期」是指學生首天**正式上課或復課**的日期，而不是學校為他註冊入學的日期。學校不應在他上課日以前呈交 CloudSAMS 表格 B 或電子表格 B。每學年開課日期設定為9月1日，首天上課日期不應填報為該日之前。每學年年終日設定為7月15日，首天上課日期不應填報為該日之後。
5. 在呈報學生姓名、性別及出生日期時，請留意呈報的資料必須與學生的身份證明文件正本上列出的資料相符。[注意：參考文件應以香港身份證（或香港出生證明書如該生仍未有香港身份證）為主，只有在學生沒有這兩項文件時，其他身份證明文件方可視為資料的依據。]
6. 在學期初（即調查日當日或以前）錄取有學生編號的新生，學校應透過收生實況調查（表格 E 或電子表格 E）呈報有關學生入學資料，**並非使用 CloudSAMS 表格 B 或電子表格 B。**
7. 學生的家居區議會分區是指該生在上課日子期間通常居住的地區。至於居住在內地需要每天到香港上學的學生，他們的家居區議會分區必須以「中國內地」（或代碼以「X」）表示。

表格 C：呈報沒有學生編號的新生

(表格內呈報的資料，請參照附錄 2)

用途

- CloudSAMS 表格 C 或電子表格 C 只適合用於呈報從來未曾在本港其他 STIMS 中小學就讀的新生資料。這些學生並沒有學生編號。學校須於學生首次上課日後 **10 天**內呈交 CloudSAMS 表格 C 或電子表格 C。
- 本表格只供學位分配組 (學生資料管理系統) 使用，並非申請津貼的表格，請勿把本表格呈交教育局學位安排及支援組。在向該組申請校本支援計劃津貼前，必須先把有關學生的表格 C 或電子表格 C 及時向學位分配組呈報，否則學位安排及支援組不能及時處理有關申請。

CloudSAMS 及 Non-CloudSAMS 學校須知

1. 有關學生部份除下列各情況外，**所有**項目必須填報：
 - (a) 如學生沒有中文姓名，有關空格毋須填寫；
 - (b) 如學生持有多於一種身份證明文件，應按以下優先次序填報其中**一個**身份證明文件號碼：
 - i. 香港身份證；
 - ii. 香港出生證明書；
 - iii. 其他身份證明文件。
(注意：香港身份證及香港出生證明書號碼不應填在本項)
 - (c) 「學校組別」一項，除下列一類學生，各學校在呈報新生時可留空這項。
 - 小學在呈報參加中學學位分配辦法的小六新生及在5月或以後所錄取的小五新生時，須呈報這一項。
2. 對於沒有本港出生證明書，並從內地到港居留而首次入讀STIMS學校的學生，學校必須填報他們由內地到港日期。
3. 「在現時班別首天上課日期」是指學生首天正式上課或復課的日期，而不是學校為他註冊入學的日期。學校不應在他上課日以前呈交CloudSAMS表格C或電子表格C。每學年開課日期設定為9月1日，首天上課日期不應填報為該日之前。每學年年終日設定為7月15日，首天上課日期不應填報為該日之後。
4. 更改以前曾呈報的學生資料請用CloudSAMS表格D或電子表格D，切勿用CloudSAMS表格C或電子表格C呈報更改學生資料。
5. 切勿用CloudSAMS表格C或電子表格C去呈報新收錄而又有學生編號的學生，否則，系統內同一學生可能會擁有多個學生編號和記錄，這會影響系統內資料的準確性及系統的正常運作。呈報曾在香港STIMS學校就讀有學生編號的新生，請用CloudSAMS表格B或電子表格B。

6. 在呈報學生姓名、性別及出生日期時，請留意呈報的資料必須與學生的身份證明文件正本上列出的資料相符。[注意：參考文件應以香港身份證（或香港出生證明書如該生仍未有香港身份證）為主，只有在學生沒有這兩項文件時，其他身份證明文件方可視為資料的依據。]
7. 學生的家居區議會分區是指該生在上課日子期間通常居住的地區。至於居住在內地需要每天到香港上學的學生，他們的家居區議會分區必須以「中國內地」（或代碼以「X」）表示。
8. 對於所有持單程證由內地來港的同學，學校必須填報他們由內地到港日期。
9. 以表格C呈報首次入讀本港學校的新生時（即仍未有STRN的新生），如學生在香港出生，學校必須填報他們的香港出生證明書號碼或香港身份證號碼。如學生在內地出生，學校亦須填報他們的內地來港日期。

表格 D/Ds：更改學生資料 (表格內呈報的資料，請參照附錄 2)

用途

CloudSAMS 表格 D/Ds 或電子表格 D 適用於更改或呈報以下各項學生資料：

- 班級 (英文代碼)
- 班別名稱 (英文) 或 班別代碼
- 英文及中文姓名
- 性別
- 出生日期
- 香港身份證號碼
- 香港出生證明書號碼
- 其他身份證明文件
- 家居區議會分區
- 在現時班別首天上課日期
- 內地來港 (日期)
- 轉班日期
- 種族¹
- 家庭常用語言

CloudSAMS 及 Non-CloudSAMS 學校須知

1. 只須填寫需要更改／呈報的資料，但學生編號必須填寫，作為識別之用。(在電子表格D，姓名也必須填寫作為識別之用)。
2. 「其他身份證明文件」不包括香港身份證和香港出生證明書。
3. 在呈報學生姓名、性別及出生日期時，請留意呈報的資料必須與學生的身份證明文件正本上列出的資料相符。[注意：參考文件應以香港身份證 (或香港出生證明書如該生仍未有香港身份證) 為主，只有在學生沒有這兩項文件時，其他身份證明文件方可視為資料的依據。]
4. 任何情況下，學校都不應自行編配或更改教育局編配給學生的編號 (請參閱本指引先前簡介一節內「學生編號」段落)。CloudSAMS學校或Non-CloudSAMS學校在未收到本局的通知，切勿在CloudSAMS系統或電子表格內隨意編配或更改學生編號。教育局系統不能處理與教育局當時記錄不一樣的學生編號。非由教育局系統編配的學生編號會引致系統內的資料錯誤，甚至影響為有關學生分配學位及執行教育條例。
5. 學生的家居區議會分區是指該生在上課日子期間通常居住的地區。至於居住在內地需要每天到香港上學的學生，他們的家居區議會分區必須以「中國內地」(或代碼以「X」)表示。

¹ 為方便學校更有效及準確呈報學生個人資料，本局已修訂《種族代碼表》。由 2024/25 學年起，將新增兩個代碼，包括：馬來人及土耳其人。

6. 對於所有持單程證由內地來港的同學，學校必須填報他們由內地到港日期。沒有學生編號（即STRN）的新生，在收生實況調查時以CloudSAMS表格C或電子表格C呈報；已有STRN的新生，例如獲派往該校的小一新生，則在呈交收生實況調查後儘快以CloudSAMS表格D/Ds或電子表格D呈報。

CloudSAMS 學校須知

7. 當CloudSAMS學校被要求透過表格D呈報更改學生資料，而有關資料已記錄在CloudSAMS內並且無須更改，請用表格Ds呈報有關學生的資料。

個人資料收集聲明
Personal Information Collection Statement

收集個人資料的目的
Purpose of Collection

1. 你在本表格提供的個人資料，會供教育局用於以下一項或多項用途：
The personal data provided by you in this form will be used by the EDB for one or more of the following purposes:
 - (a) 處理教育相關事宜，包括處理、核實、審核資格及查證各項補助和津貼，以及由教育局提供的教育服務的申請，和調查及跟進學生缺課 / 輟學及離校個案；
Activities relating to education related matters, including processing, authentication and assessment on eligibility and counter-checking of the form for individual grant and subsidy as well as education service provided by the EDB, and investigating and following up student non-attendance / dropout and departure cases;
 - (b) 就上文(a)項所述申請的處理、核實、審核資格及查證，將個人資料與政府相關政策局 / 部門資料庫進行核對；
Activities relating to matching of the personal data with the database of other relevant Government bureaux / departments in connection with the processing, authentication, assessment on eligibility and counter-checking of the form mentioned in (a) above;
 - (c) 將個人資料與教育局資料庫進行核對，以核實 / 更新教育局的記錄；
以及
Activities relating to matching of the personal data within the database of EDB for purposes of verifying / updating records of the EDB; and
 - (d) 編製統計資料、研究及政府刊物。
Activities relating to compilation of statistics, research and Government publications.
2. 你必須按本表格的要求及於本局處理本表格的過程中提供個人資料。假如你沒有提供該等個人資料，本局可能無法辦理或繼續處理有關表格。
The provision of personal data required by this form and during the processing of this form is obligatory. In the event that you do not provide those personal data, we may not be able to handle or further process the form.

可獲轉移資料者
Classes of Transferees

3. 你提供的個人資料會供教育局人員取閱。除此之外，本局亦可能會向下列各方或在下述情況轉移或披露該等個人資料：
The personal data you provide will be made available to persons working in EDB. Apart from this, they may be transferred or disclosed to the parties or in the circumstances listed below:-

- (a) 政府其他政策局及部門，以用於上文第1段所述的用途；
other Government bureau and departments for the purposes mentioned in paragraph 1 above;
- (b) 與本表格相關的學校，以用於上文第1段所述的用途；
the school in which the form relates for the purposes mentioned in paragraph 1 above;
- (c) 你曾就披露個人資料給予訂明同意；以及
where you have given your prescribed consent to such disclosure; and
- (d) 根據適用於香港的法例或法庭命令授權或規定披露個人資料。
where such disclosure is authorised or required under the law or court order applicable to Hong Kong.

查閱個人資料

Access to Personal Data

- 4. 你有權要求查閱及更正教育局所持有關於你的個人資料。如需查閱或更正個人資料，請以書面向以下人士提出：高級教育主任（學位分配）1（地址：九龍九龍塘沙福道19號教育局九龍塘教育服務中心西座平台學位分配組或電郵：sspaspa@edb.gov.hk）。

You have the right to request access to and correction of your personal data held by EDB. Request for access or correction of personal data should be made in writing to Senior Education Officer (School Places Allocation)¹ at School Places Allocation Section, Education Bureau, Podium Floor, West Block, Education Bureau Kowloon Tong Education Services Centre, 19 Suffolk Road, Kowloon Tong, Kowloon or email to sspaspa@edb.gov.hk.

須呈報的資料

Data to be Reported

Form E/eForm E

- | | |
|---|---------------------|
| • Student Name (English) | • 學生姓名 (英文) |
| • Sex | • 性別 |
| • Date of Birth (DD/MM/YYYY) | • 出生日期 (DD/MM/YYYY) |
| • Student Reference Number (STRN) | • 學生編號 |
| • Home District Council | • 家居區議會分區 |
| • Ethnicity | • 種族 |
| • Spoken Language at Home | • 家庭常用語言 |
| • Enrolled Class Level | • 已編入班級 |
| • Enrolled Class Name | • 已編入班別 |
| • Hong Kong Identity Card (HKIC) Number | • 香港身份證號碼 |
| • Hong Kong Birth Cert (HKBC) Number | • 香港出世紙號碼 |

Form A/Form As/eForm A

- | | |
|---------------------------------------|-----------------------|
| • STRN | • 學生編號 |
| • Student Name (English) | • 學生姓名 (英文) |
| • Sex | • 性別 |
| • Date of Birth (DD/MM/YYYY) | • 出生日期 (DD/MM/YYYY) |
| • Class Level Last Attended | • 最後就讀班級 |
| • Last Day of Attendance (DD/MM/YYYY) | • 最後上課日期 (DD/MM/YYYY) |
| • Leaving/Absence Reason | • 學生離校/缺課原因 |
| • Home Telephone | • 住宅電話號碼 |
| • SGO/SGT/SGP/Social Worker Case | • 學生輔導主任/老師/人員或社工個案 |
| • Parent/Guardian Name | • 家長/監護人姓名 |
| • Relation | • 關係 |
| • Occupation | • 職業 |
| • Contact Telephone | • 聯絡電話 |
| • Mobile Telephone | • 流動電話 |
| • Student Home Address | • 學生住址 |

Form B/eForm B

- | | |
|--|-----------------------|
| • STRN | • 學生編號 |
| • Class Level | • 班級 |
| • Class Name (English) | • 班別名稱 (英文) |
| • First Day of Attendance (DD/MM/YYYY) | • 首次上課日期 (DD/MM/YYYY) |
| • Home District Council | • 家居區議會分區 |
| • Student Name | • 學生姓名 (英文) |
| • School Group | • 學校組別 |
| • Ethnicity | • 種族 |
| • Spoken Language at Home | • 家庭常用語言 |

Form C/eForm C

- Student Name (English)
 - Student Name (Chinese)
 - Sex
 - Date of Birth (DD/MM/YYYY)
 - HKIC No
 - HKBC No
 - Other Identification Document (Type and No)
 - Home District Council
 - Ethnicity
 - Spoken Language at Home
 - Date of Entry from Mainland (DD/MM/YYYY)
 - School Group
 - Class Level
 - Class Name
 - First Day of Attendance (DD/MM/YYYY)
- 學生姓名 (英文)
 - 學生姓名 (中文)
 - 性別
 - 出生日期 (DD/MM/YYYY)
 - 香港身份證號碼
 - 香港出世紙號碼
 - 其他身份證明文件 (種類和號碼)
 - 家居區議會分區
 - 種族
 - 家庭常用語言
 - 內地來港日期 (DD/MM/YYYY)
 - 學校組別
 - 班級
 - 班別名稱 (英文)
 - 首次上課日期 (DD/MM/YYYY)

Form D/Form Ds/eForm D

- STRN
 - Student Name – for verification purpose
- 學生編號
 - 學生姓名

Only report the items below which need to be updated

只須呈報下列需要更改的資料

- Student Name (English)
 - Student Name (Chinese)
 - Sex
 - Date of Birth (DD/MM/YYYY)
 - Home District Council
 - Date of Entry from Mainland (DD/MM/YYYY)
 - HKIC No
 - HKBC No
 - Other Identification Document (Type and No)
 - First Day of Attendance (DD/MM/YYYY)
 - Date of Transfer (DD/MM/YYYY)
 - Class Level
 - Class Name (English)
 - Ethnicity
 - Spoken Language at Home
- 學生姓名 (英文)
 - 學生姓名 (中文)
 - 性別
 - 出生日期 (DD/MM/YYYY)
 - 家居區議會分區
 - 內地來港日期 (DD/MM/YYYY)
 - 香港身份證號碼
 - 香港出世紙號碼
 - 其他身份證明文件 (種類和號碼)
 - 首次上課日期 (DD/MM/YYYY)
 - 轉班日期 (DD/MM/YYYY)
 - 班級
 - 班別名稱 (英文)
 - 種族
 - 家庭常用語言