

如何計算學生的連續缺課日數

1. 申報學生連續缺課七個上課日的規定

不論學生缺席的原因、年齡和班級，學校必須在學生連續缺課的第七個上課日，向教育局申報有關個案。上課日指學校為學生點名的日子，無論活動是在校內還是校外進行。一般情況下，週六和週日、學校特別假期、公眾假期、聖誕節和新年假期、復活節假期和暑假都不計作上課日。詳情請參考以下例子（以 2024/25 學年日曆為示例）：

示例 1: 學生在 9 月 30 日出席後，於 10 月 2 日至 4 日及 10 月 7 日至 10 日缺課。

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
9 月 30 日	1	2	3	4	5	6
出席	假期	缺課	缺課	缺課		
7	8	9	10	11	12	13
缺課	缺課	缺課	缺課	假期		

學校採取之行動：學校須在 10 月 10 日申報學生缺課，該日是連續缺課的第七個上課日，無須等待學生在 10 月 14 日出席與否。

示例 2: 學生在 9 月 30 日出席後，於 10 月 2 日至 4 日及 10 月 7 日至 8 日缺課。並在 10 月 9 日復課一天後，再在 10 月 10 日及 10 月 14 至 18 日缺課，及於 10 月 21 日復課。

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
9 月 30 日	1	2	3	4	5	6
出席	假期	缺課	缺課	缺課		
7	8	9	10	11	12	13
缺課	缺課	出席	缺課	假期		
14	15	16	17	18	19	20
缺課	缺課	缺課	缺課	缺課		
21	22	23	24	25	26	27
出席	出席	出席	出席	出席		

學校採取之行動：學校無須申報，因為學生沒有連續缺課七個上課日。期間學生只有連續缺課五個上課日和六個上課日。

示例 3: 學生在 12 月 16 日出席後，於 12 月 17 日至 19 日及 1 月 6 日至 10 日缺課。
聖誕假期在 12 月 20 日開始及在 1 月 3 日完結。及後學生仍然繼續缺課直至 1 月 30 日。

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
12 月 16 日	17	18	19	20	21	22
出席	缺課	缺課	缺課	假期		
23	24	25	26	27	28	29
假期	假期	假期	假期	假期		
30	31	1 月 1 日	2	3	4	5
假期	假期	假期	假期	假期		
6	7	8	9	10	11	12
缺課	缺課	缺課	缺課	缺課		
13	14	15	16	17	18	19
缺課	缺課	缺課	缺課	缺課		
20	21	22	23	24	25	26
缺課	缺課	缺課	缺課	缺課		
27	28	29	30	31	2 月 1 日	2
缺課	缺課	缺課	缺課	出席		

學校採取之行動: 1 月 9 日為連續缺課的第七個上課日，學校須在這天申報學生缺課個案。學校在 12 月 17 日至 1 月 30 日連續缺課期間只須為學生申報表格 A 一次。

示例 4: 學生在 3 月 31 日出席後，於 4 月 1 日至 3 日及 4 月 21 日至 23 日缺課。復活節假期在 4 月 4 日開始及在 4 月 18 日完結。開課後學生繼續在 4 月 21 日至 4 月 23 日缺課 3 天，並在 4 月 24 日出席一天後繼續缺課。

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
3 月 31 日	1	2	3	4	5	6
出席	缺課	缺課	缺課	假期		
7	8	9	10	11	12	13
假期	假期	假期	假期	假期		
14	15	16	17	18	19	20
假期	假期	假期	假期	假期		
21	22	23	24	25	26	27
缺課	缺課	缺課	出席	缺課		

學校採取之行動: 學校無須申報，因為學生只是連續缺課六個上課日。缺課日數應從 4 月 25 日(即最後出席日的下一個上課日)開始數算，若學生繼續缺課，則數算延續至下個月。

示例 5: 學生在 9 月 30 日出席後，於 10 月 2 日至 3 日缺課。再於 10 月 7 日、9 日、14 日至 16 日、18 日、22 日及 24 日缺課。

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
9 月 30 日	1	2	3	4	5	6
出席	假期	缺課	缺課	出席		
7	8	9	10	11	12	13
缺課	出席	缺課	出席	假期		
14	15	16	17	18	19	20
缺課	缺課	缺課	出席	缺課		
21	22	23	24	25	26	27
出席	缺課	出席	缺課	出席		

學校採取之行動: 期間學生並無連續缺課七個上課日，學校無須申報。學校應遵循既定機制，向經常間歇性缺課的學生提供支援。

示例 6: 如學生在暑假前連續缺席四天，其後學校放暑假，新學年學生再連續缺席三天。學校應視該生連續缺課七天，並向教育局申報有關個案。因此，不論放取長假期與否，學校應計算學生須出席的日子為上課日。

示例 7: 中一級學生在 7 月份 2 至 3 日及 7 至 10 日缺課。

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
	1	2	3	4	5	6
	假期	缺課	缺課	中六上課日*		
7	8	9	10	11	12	13
缺課	缺課	缺課	缺課	出席		

學校採取之行動: 學校無須申報，因為 7 月 4 日中一級無須上課，學生沒有連續缺課七個上課日。

2. 延遲申報

學校在學生連續缺課的第七個上課日後才申報，即在缺課的第八個缺課日或以後始作申報就是延遲申報。

學校應恒常地監察學生的連續缺課的日數，並在連續缺席第七個缺課日及時申報。常見的延遲申報或漏報例子如下：

- (i) 採用人手處理的學校，出錯的可能性包括錯誤數算連續缺課日數或忽略了連續缺課七個上課日，導致沒有作出申報。
- (ii) 監察連續缺課日數的記錄和學生出席記錄之間有差異。
- (iii) 學校人員可能不熟悉或誤解通告，例如不把病假或事假視為缺課。
- (iv) 學校為了行政方便，將一批不同最後出席日期的缺課個案在同一天申報。
- (v) 學校應精簡申報機制，避免涉及過多學校人員及層級，而導致延遲。例如校務處人員/班主任負責致電家長了解學生缺課的原因，訓輔組人員/副校長/管理層負責審批缺課個案申報，以及資訊科技組人員負責透過電子平台向教育局呈報缺課個案。

學校可考慮使用電子出席系統(e-attendance system)內置的功能，系統可以監察連續缺課日數，並在缺席日數達到七天時自動向相關人員發出提示，以減低使用人手處理的出錯機會。