

## 1. 目標達成

表一：目標是否達到

訂定目標	與目標相關的活動	目標達成的程度	達成目標的証據或指標	不能達成目標的理由
I) 運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量  a) 教師每日處理考勤的時間降至2分鐘以下  b) 教師每月處理收雜費的時間降至30分鐘	a) 1 · 工程投標，安裝及其系統器材 招聘技術員  a) 2 · 培訓老師和職員，以及知會家長有關智能卡系統  a) 3 · 運用智能卡進行有關行政工作	達到 33 %	1. 33% 老師認為每日處理考勤的時間降至 2 分鐘以下 45% 老師認為每日處理考勤的時間為 2 至 5 分鐘 22% 老師認為每日處理考勤的時間仍需 5 分鐘或以上  39% 老師認為智能卡系統能減輕老師的工作量  智能卡系統能減輕老師的工作量，大家都認同  (b) 預算 2011 年由小一起試行	1 ) 很多學生忘記帶智能卡，甚至遺失智能卡，由於制作需時，老師需為此類學生手輸入出席率
善用智能卡和配套之行政系統，精簡行政流程	考勤系統	達到	校長可利用學校內聯網準確地檢視教職員的出席紀錄  教職員可節省時間計算學生出席率，而數據亦會比較準確	有些特別情況亦不能精簡行政流程(一般老師會為代表學校出賽的學生，用人手更改出席紀錄，但該同學晚了回來兼拍卡時，紀錄會因此而改變，因而造成錯誤)
善用行政系統，讓行政數據系統化	考勤系統	達到	紀錄學生及教職員考勤，資料得以保存	

## 2. 計劃對學習成效、專業發展及學校發展的影響

此計劃對學校發展的影響：

### A. 減省老師的非教學工作，令行政數據系統化

根據簡單的問卷調查，學校推行智能卡系統對學校有利亦有弊。以下是採用此套智能卡系統後對學校的影響。

#### (一) 作考勤用途

智能卡可儲存及處理學生資料，每當學生拍卡後，系統即可正確儲存及顯示學生出席情況，家長亦可透過內聯網查閱子女的出席情況。當推行智能卡系統後，由於學生常忘記攜帶或遺失了智能卡，老師要個別地為此類學生點名，因而加長了點名的時間，但老師一般亦能於2–5分鐘內完成學生考勤工作。

此外，教職員的智能卡亦有助於紀錄教職員考勤，主任老師及校務處職員均可即時掌握每位教師之出席情況，作出代課安排。

教職員考勤系統亦可記錄並列印教職員的出席表，遲到及超時工作亦有詳細的記錄，有助校方了解同事的工作情況，但負責教職員考勤的老師認為列印出席表的格式欠缺多樣化，因而需花時制作適合的格式表。

對於校長管理學校方面，透過教職員考勤系統，校長可更快捷容易檢視教職員出席記錄，方便監察及管理。此系統亦幫助行政數據系統化，方便校方作記錄及處理資料。

### B) 提升學校整體形象

#### (二) 作為學生證之用

本校於二零零五成立，今年踏入第七年，學生只有圖書證而沒有學生證，智能卡可用作表明學生身份，不但可提高學生對學校的歸屬感，亦可從中訓練同學的自理能力，教曉同學小心保管自己的財物的重要性。

#### (三) 取代學生圖書證

自學校成立以來，學校為學生自行印製一張圖書證，新的智能卡包含了條碼資料，亦支援學校已有的圖書館系統，新的智能卡可完全減省圖書館組老師製作圖書證的工作量。

#### (四) 加強學校保安

學校的特別室如教員室，電腦室及伺服器室等已安裝門禁，加強保安，讓有權限人士進出有關房間。惟其硬件於年內亦多次發現故障而須維修。

## (五) 增加校方與家長之溝通

學校可利用內聯網系統，加強與家長溝通，家長可利用內聯網的郵件功能，與學校老師聯絡。學校亦從 2010 年 11 月起，把學校通告上載於此。

### 3. 自我評鑑計劃成效

表二：預算核對表

預算項目 (根據協議書附件二)	批核預算 (甲)	批核預算 (甲)	變更 [(乙)-(甲)] / (甲) +/- 百分率
職員薪酬	39,900.00 元	45,691.80 元	+14.52%
器材	75,000.00 元	150,000.00 元	+100.00%

### 4. 可推介的成果及推廣模式

學生智能卡可順利推行，大部分教師均認同在五分鐘內可以完成學生的考勤，教師亦可使用內聯網上載教材，加強教與學的效能。家長可即時準確得悉學生的出席紀錄。家長亦可於內聯網查閱學生通告，減少家長致電查詢。而內聯網也有電子郵件功能，加強家校溝通。

此外，智能卡代替了原有的圖書證，減少資源，亦減輕了老師的工作量。

## 5. 活動一覽表

進度表	內容	參與人數
2009 年 9 月-2009 年 11 月	向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件 供應商提供伺服器及系統安裝服務	校長, 副校長, 資訊科技組老師及學校 TSS
2009 年 10	供應商到校視察場地, 正式商定智能卡閱讀器及配套及其他配備的安裝位置 進行智能卡閱讀器及配套安裝工程	學校 TSS 及供應商
2010 年 2-3 月	與供應商商討智能卡的設計事宜 提供師生數碼相片及相關資料予供應商	資訊科技組老師及學校 TSS
2010 年 4-5 月	為師生拍攝照片/收集師生數碼相片 預備師生資料	資訊科技組老師及學校 TSS
2010 年 5 月 13 日及 20 日	供應商為負責員工提供推行顧問服務 供應商為負責員工提供系統操作培訓	1. 管理技術操作培訓: 對象有副校長, 資訊科技組老師, 校務處職員及學校 TSS 2. 簡單操作培訓, 對象是全校老師
2010 年 5-6 月	供應商開始印製在校師生智能卡 完成首批智能卡印製	
2010 年 8 月	與智能卡電子繳費公司商討申請電子繳費戶口事宜	校長, 副校長, 資訊科技組老師及學校 TSS
2010 年 9 月	開始試行拍卡考勤系統作師生考勤 (14 位新老師, 124 名新生) 提供小一新生及新老師資料及數碼照片予供應商 供應商開始印製新生智能卡	全校師生及教職員

	申請電子繳費戶口	資訊科技組老師及學校 TSS
2010 年 9 月 17 日 (7:00-8:00 p.m. for P.4-6, 8:00-9:00 p.m. for P.1-3)	辦家長講座，向全校家長介紹智能卡考勤，介紹智能卡及內聯網功能詳情	全校師生及當天出席的家長
2010 年 10-11 年	派發新製作的智能卡予小一新生及老師	
2010 年 12 月 13 日	全校教職員，老師及學生均正式使用智能卡作點名之用，學生亦可使用智能卡於本校圖書館借閱圖書	全校教職員，老師及學生
2010 年 12 月-2011 年 1 月	收到有關電子繳費公司戶口資料，進一步作條碼測試	學校 TSS
2010 年 12 月	與公司申請增設門禁及安排安裝及拉線工作	
2011 年 2 月	完成新增的門禁安裝及拉線工作	
2011 年 3 月	完成電子繳費公司戶口資料及條碼測試	學校 TSS
2011 年 9 月	檢討智能卡考勤系統成效	全校班主任

## 6. 困難及解決方法

- 1) 由於校務處職員及會計流失率較高，新職員對內聯網系統及智能卡繳費系統作繳費的認識不多，本校認為於現階段進行智能卡繳費系統亦不適宜操之過急，而且本校於 2011 年 3 月完成電子繳費公司戶口資料及條碼測試，由於第二個學期已開始，書簿費等雜費亦已繳交，並不適宜推出智能卡繳費計劃。而且，學校亦憂慮家長會對使用智能卡繳費系統所需繳付的行政費持不同的意見，本校預算於 2011 年 9 月新學年開始後，才於小一年級試行。
- 2) 鑑於本校的教員室均發現失竊事件，本校於計劃中期提出額外購置門禁系統，希望加強學校對教員室及電腦室的保安。