

計劃名稱： 運用新科技處理學校行政工作  
 機構名稱： 聖公會基德小學

1. 能否達成目標

說明目標	與目標相關的活動	達標程度	達到目標的證據或指標	未能達到目標的理由
運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量	考勤及繳費系統	全部達到	教師每日處理考勤的時間降至2分鐘以下	/
善用智能卡和配套之行政系統，精簡行政流程	考勤及繳費系統	全部達到	教師每次處理收費的時間降至5分鐘以下	/
善用行政系統，讓行政數據系統化	考勤及繳費系統	全部達到	家長可透過系統的點名及收費資料，更加了解孩子的出席及收費詳情	/

2. 計劃影響

運用資訊科技處理行政工作能減輕教師工作量，教師處理考勤系統時比以前更方便和快捷，教師每日處理考勤的時間降至2分鐘以下，透過系統點名，家長更加了解孩子的出席詳情。推行智能卡考勤系統後，無論教職員和學生出入校園的時間均能清晰紀錄，幫助校方了解各教職員的工作情況。此外，繳費系統能減少現金交易，節省老師處理收費的時間，教師每次處理收費的時間降至5分鐘以下，精簡學校行政流程及教師工作量得以減輕。家長亦可簡單透過互聯網查閱子女詳細增值、繳費和結存紀錄。

### 3. 自我評鑑計劃成本效益

預算項目 (根據協議書附表 II)	核准預算 (甲)	實際支出 (乙)	變更 [(乙)-(甲)] / (甲) +/- %
(a) 學生校園智能卡考勤系統	\$22,000	\$70,000	0%
(b) 學生校園智能卡繳費系統	\$22,000		
(c) 智能卡閱讀器 (考勤、繳費 兩用)	\$9,000		
(d) 教職員考勤系統	\$17,000		
(e) 智能卡系統單據列印機	\$3,000	\$2,900	-3.3%
(f) 電郵通訊行政系統	\$23,000	\$23,000	0%
(g) 圖書館管理行政系統	\$16,000	\$15,950	-0.31%
(h) 系統伺服器及作業系統連安 裝和軟件	\$26,500	\$29,710	+12.11%
(i) 桌上型電腦 (考勤及繳費)	\$10,000	\$5,135	-48.65%
(j) 服務、拉線及安裝工程	\$1,500	\$1,508	+0.53%
(k) 兼職計劃助理	\$40,000	\$40,000	0%

當計劃完結後，有關資產會繼續留校使用。另外，當學校重做計劃時，不須另外注資的開支項目為智能卡系統單據列印機，因為本校經智能卡策劃小組會議後，決定學生繳費時，不須用智能卡拍卡確定。現在所有繳費會經家長簽署回條確認後，本校才會在學生預繳的費用中扣取，家長可透過網上平台查閱繳費紀錄及結餘。

#### 4. 可推介的成果及推廣模式

項目詳情 (例如 種類、名稱、 數量等)	成果的質素 及推廣價值評鑑	舉辦的推廣活動 (例如 模式、日期等) 及反應	是否值得優質教育基金推介及可供推 介的可行性？如值得，請建議推廣模式
智能卡考勤及繳費 系統	藉着這計劃令考勤 系統更完善，家長 能掌握學生回校的 時間，而老師點名 的時間大大減少， 學校更可保存完善 的考勤紀錄。繳費 系統能減低班主任 收費的時間，學生 又不用經常帶備現 金回校，學校更不 用處理大量現金。	本校沒有舉辦任何 的推廣活動，不過教 師認為系統令教師 每日處理考勤和收 費的時間降低。	雖然該系統令教師每日處理考勤和 收費的時間降低，家長可透過系統的 點名及收費資料，更加了解孩子的出 席及收費詳情，不過在推行過程中， 本校遇到最大的困難是在時間設定 方面，特別是教職員上下班時間常有 變更時，令到考勤紀錄經常出錯及加 重負責同工之工作負擔。另外，由於 本校沒有採用繳費靈，故此每學期都 要預先決定增值金額，令到行政欠彈 性及加添繳費的難度。 該系統建議通過座談會分享，向其他 學校分享推行之利弊，讓他們因應學 校的需要選擇如何把系統有效地推 行。

#### 5. 活動一覽表

活動性質 (例如 座談會、 表演等)	概略說明 (例如 日期、 主題、地點等)	參加人數				參加者的回應
		學校	教師	學生	其他 (請註明)	
考勤系統培訓	2010年8月		8			/
繳費系統培訓	2011年5月		8			/

#### 6. 困難及解決方法

由於此計劃直至2010年8月才獲優質教育基金批准申請，故此9月才能向供應商買智能卡方案及相關軟硬件，10月安裝系統及進行測試，以致11月才由小六學生(約140人)及教職員(約70人)開始試行拍卡考勤系統，令計畫推遲了開始的時間。

此外有學生於回校拍卡後，但未能於系統中看到數據的問題，所以經小組檢討後，會定期為某些經常拍不到卡之學生檢討智能卡，如發現問題將免費為他們更換。於推行初期，有班主任忘記進入系統點名或未有清楚檢查出席情況，便確定系統中之資料，因此小組會於學校定期校務會議中向所有教師作出提醒。另外，最大的困難是教職員假期和上下班情況經常變動，令到考勤系統於數據上之紀錄經常出現問題，經小組會議檢討後，決定與長假期和考試有關之考勤設定由技術員預先輸入，特別性或一次性之改動會請書記於其後更改狀態，以減輕各負責同工之工作負擔。

計劃初期，小組原先計劃向電子繳費公司申請電子繳費學校帳戶，不過經向家長調查意向後，發現有 65% 家長沒有繳費靈戶口，而 92% 家長希望直接用現金繳費，只有 8% 家長贊成用繳費靈繳費。有鑑於此，小組經會議決定後，否決用繳費靈繳費之建議，改為請家長以預先繳費的模式，直接用現金或支票交回學校。此外，由於本校並沒有採用繳費靈繳費之方法，因此每學期初便需決定這學期需繳費之項目和金額，令到預算失去彈性和出現困難，所以下學期時，先請所有科組負責人填寫下學期需繳費之項目和金額，減少繳費上出現之問題。由於本校第一年使用繳費系統，雖然已發通告通知家長有關繳費之詳情，但是仍有不少家長不太理解，所以建議於通告具體註明各項繳費項目，如「上學期簿冊」及列明「學生特定用途費」所包括項目。經小組會議決定後，本校仍然採用全年繳費二次之方法，但繳費時間將有改動，P2-5 於 12 月及 6 月繳費，P1 於 9 月份、12 月及 6 月份繳費，減低家長對學校簿冊費之混淆。另外，本校發現綜援及書簿全津學生和其他學生戶口之餘額出現偏差，為了縮窄兩者餘額之距離，建議下年度採用兩種不同之收費金額。