



計劃總結報告

計劃編號：2009 / 0340

甲部

計劃名稱： 運用新科技處理學校行政工作

機構/學校名稱： 聖士提反堂中學

計劃進行時間：由 3/2010 (月/年) 至 3/2012 (月/年)

乙部

1. 能否達成目標

- (a) 目標：
- (i) 運用資訊科技處理行政工作，提高教師工作效率。
 - (ii) 以智能卡及資訊科技簡化點名程序，並加強師生及家長間的溝通，提升對學生的關顧。
 - (iii) 善用智能卡和配套之行政系統，精簡行政流程
 - (iv) 善用行政系統，讓行政數據系統化及簡化學生證及圖書證等資料處理。

- (b) 活動：
- 7/2011 安裝電腦、伺服器、網絡硬件及軟件
 - 9/2011 派發計劃前老師問卷
 - 10/2011 (1) 舉辦教師工作坊 (如何使用電郵系統、點名系統及教學平台)
(2) 派發老師智能咭及正式使用
 - 12/2011 派發老師智能咭及正式使用
 - 2/2012 檢討智能咭的使用情況及修正有關程序
 - 3/2012 正式使用新的智能咭程序
 - 5/2012 檢討新智能咭程序的運作
 - 6/2012 完成計劃後老師問卷

- (c) 目標達成程度： 100%完成



(d) 目標達成的證據或指標：

目標(i)及(ii)： 根據問卷調查結果：

使用點名簿點名一次平均所需時間 = 3.59 分鐘

使用電腦系統點名一次平均所需時間 = 3.01 分鐘

所以整體點名平均所需時間減少，而且各項統計數據（例如：遲到次數、缺席次數、欠交請假信....等）更易獲得，確能提高教師工作效率。

另外，電郵系統使用頻繁，能加強師生及家長間的溝通，提升對學生的關顧。

目標 (iii)： 智能卡和配套之行政系統，能清楚記錄教職員上下班時間記錄及缺席資料，有效提升工作效率

目標 (iv)： 已將學生証及圖書証合而為一，用一張智能咭取代，簡化學生證及圖書證等資料處理。

2. 計劃影響

- (1) 這計劃能使以往繁複的資料數碼化，簡化行政工作，提高工作效率。
- (2) 能將已有電腦設備的使用度提高，增加資源的效益。
- (3) 為全面行政工作數碼化作為橋樑，使老師及職員對電腦運作更有信心。
- (4) 使用智能咭能提高學生的優越感及對學校的歸屬感。



3. 自我評鑑計劃成本效益

預算核對表

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) +/- %
器材、工程費用	150,000 元	155,4000 元	+3.6%

評鑑計劃的成本效益：

(1) 資源的運用

購置新電腦器材及工程費用合乎預算，又可提高現有電腦設備的使用效益，整體效益相當高。

人力資源主要包括校長、老師 3 人、電腦技術員 3 人及職員 1 人，均為現有人手，不需外間招聘人手。

(2) 按直接受惠人士數目計算的單位成本

全校教職員及學生均為受惠人士，總數約 950 人。

$$\text{單位成本} = \$155400 \div 950 = \$163$$

(3) 計劃所建構資料的延續性

所有資料均可無限期的使用，效益難以估計。

(4) 當其他學校重做計劃時，沒有不須另外注資的開支項目，全部均需重做。

(5) 以較低成本達致相同效益的其他辦法

暫時沒有較低成本達致相同效益的其他辦法，預料越遲推行，計劃的成本越高。



4. 可推介的成果及推廣模式

計劃成果的推廣價值

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
計劃總結	良好	將計劃總結上載學校網頁供人參考	否

5. 活動一覽表

不適用

6. 困難及解決方法

- 困難：
- (1) 部份課室沒有電腦網絡鋪設，令點名系統沒法使用。
 - (2) 點名系統未能滿足學校複雜的情況，例如學生的下課時間不一致。
 - (3) 初期對點名系統的功能不太熟識，需要作適當的微調，令使用系統的老師需要慢慢適應。

- 解決辦法：
- (1) 將沒有電腦網絡鋪設的課室安裝無線網絡，需時一個月。
 - (2) 將全個點名系統使用的大原則由時間設定主導，改為人腦控制主導，此後大部份問題迎刃而解。
 - (3) 耐心向各老師講解使用方法，半年後就大致適應。