

計劃總結報告

計劃編號：2010/0452

甲部

計劃名稱：採用新科技處理學校行政工作

機構/學校名稱：保良局雨川小學

計劃進行時間：由 11 / 2011 (月/年) 至 10 / 2012 (月/年)

乙部

填寫此部份報告前，請先詳閱讀「優質教育基金計劃總結報告填寫指引」。

請另頁(A4紙)書寫，就以下項目作出總結報告：

1. 達成目標
2. 計劃對學習成效、專業發展及學校發展的影響
3. 自我評鑑計劃的成本效益，需清楚列出有關指標及衡量準則
4. 成品及推廣模式，及外間對那些推廣活動的反應
5. 活動一覽表
6. 計劃實施時所遇到的困難及解決方法

\*第八輪以前申請的計劃總結報告應由校監/機構主管或代表機構簽署優質教育基金撥款協議書的人士簽署。

\*第八輪及以後申請的計劃總結報告須經「網上計劃管理系統」提交。一經提交，報告將被視為已經由校監/機構主管或代表機構簽署優質教育基金撥款協議書的人士確認。

## 優質教育基金總結報告填寫指引

在填寫計劃評鑑時，請詳述以下各點。以下指引提供參考，讓計劃負責人／小組反思計劃的成效。

### 1. 能否達成目標

評鑑是否已達致計劃書內列明的各項目標時，須包括以下項目(有關資料可按本附件內表一的格式，或以簡短段落形式書寫)：

- 目標陳述
- 與目標相關的活動
- 目標達成程度
- 目標達成的證據或指標
- 如不能達成目標，須列出原因

### 2. 計劃影響

按照證據為本的方法，從以下角度評鑑計劃對學習成效／專業發展／學校發展的影響：

- 拓寬學生/教師的視野
- 加強學生/教師的成功感
- 促進學生發揮專長及潛能
- 訓練學生適應社會發展的需求
- 為教師提供更多培訓機會，促進教師的專業發展
- 改善學習氣氛
- 促進學校團隊精神及提升學校整體形象
- 引發與其他學校/專業團體的協作機會

### 3. 自我評鑑計劃成本效益

受款人必須填寫本附件內表二的預算核對表，與報告一併遞交。關於預算項目的分類辦法，請參照計劃協議書附件二。

請就以下各方面評鑑計劃的成本效益：

- 資源的運用(例如器材、申請學校/參與學校的人力資源等)
- 按直接受惠人士數目計算的單位成本
- 計劃所建構的學習課程及資料的延續性
- 當其他學校重做計劃時，不須另外注資的開支項目(包括計劃的開辦成本、備用成品等)
- 以較低成本達致相同效益的其他辦法

### 4. 可推介的成果及推廣模式

在評鑑計劃的成品及推廣價值時應包括以下項目。(有關資料可按本附件內表三的格式列出)：

- 成品說明(例如種類、名稱、數量等)
- 評鑑成品的質素及推廣價值
- 已舉辦的推廣活動(請列出日期、模式等)，以及參加者／受眾對活動的反應。
- 有關由優質教育基金加以推廣的成品的價值及其可行性，以及建議的推廣模式。

請同時扼要說明計劃的成功因素/經驗，以及延續計劃的可行性。

### 5. 活動一覽表

請列出計劃進行期間舉辦的活動詳情，例如活動種類、內容、參加人數及參加者的反應(有關資料可按本附件內表四的格式，或以簡短段落形式書寫)。

### 6. 困難及解決方法

如實際推行的計劃(包括預算、時間表及過程等)與原來計劃有出入，須在此部分解釋原因。

## 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
目標一： 運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量	- 建立學生考勤系統	全部達到	- 全體教師能每天少於2分鐘處理學生考勤，減輕教師工作量。	/
目標二： 建立行政系統，讓行政數據系統化	- 建立學生學業以外表現系統	全部達到	- 採用系統之後，教師能有系統地儲存學生每年參與課外活動及獲獎的紀錄，使教師處理有關工作的時間較未使用系統前下降50%。	/
	- 建立資產管理系統	部份達到	- 教師同意採用系統登錄資產，統一各項資料的登錄格式，管理資產紀錄的時間下降50%。但清點資產時，部份過程較繁複，80%教職員未能完全掌握使用系統清點校產程序。	- 教師試用新系統需要時間適應及學習，掌握有關功能。 - 採用離線(Off-line)模式，利用條碼閱讀器盤點資產之後，需要多個程序，方能把數據匯入系統，對老師而言，較為複雜，必須技術員協助。
	- 建立教師代課系統	全部達到	- 負責編排教師代課教師表示系統能把匯入教師時間表，並記錄教師代課及還堂教節總結，令編排代課事務的時間下降50%。	
目標三： 運用檔案儲存系統，讓師生分享教學資源或學習成果	- 建立檔案儲存系統	全部達到	- 80%教師表示滿意系統功能，能透過網上介面增刪及分享檔案。70%高年級學生同意透過網上介面，增刪檔案十分便利。	

## 2. 計劃影響

運用資訊科技處理非教學工作，不但可以減輕教職員的工作量，同時讓教師可以有更多空間，專注教學於工作上。此外，師生透過檔案儲存系統，便利增刪檔案，並使分享資源更為容易。

## 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) +/- %
職員薪酬	40,000.00 元	22,959.30 元	-42.6%
器材	70,300.00 元	66,217.00 元	-5.81%

## 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
不適用			

## 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)	
工作坊	22/5/2012 學生考勤系統教 師培訓 資產管理系統培訓 (電腦室)		3		TSS(1) 資訊科技助理(1) 校務處職員(3)	能深入了解系統功能及 操作方法
工作坊	24/8/2012 學生考勤系統、 檔案儲存系統、 學生學業以外表 現系統教師工作 坊 (電腦室)		50		TSS(1) 資訊科技助理(1)	能明白在實際環境中，操 作各系統的方法。



## 6. 困難及解決方法

採用學生學業以外表現系統、學生考勤系統初期，課外活動主任、班主任由紙筆記錄改變為自行輸入數據、打印報表等工作的轉變，需要時間適應，負責計劃的教師適時提供個別指導，並安排助理、技術員協助。

由於資產管理系統除了支援視窗系統外，不支援其他作業系統。故此初時測試採用非視窗作業系統的平板電腦盤點時，使出現系統不兼容的問題。校方與供應商不斷商討之後，最後系統支援不同的作業系統，因此能利用平板電腦連接學校無線網絡，配合條碼閱讀器，能以在線(on-line)模式盤點資產，即時顯示資產資料。