

計劃總結報告

計劃編號：2011/0073

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：順德聯誼總會李金小學

計劃進行時間：由 4/2012 (月/年) 至 3/2013 (月/年)

乙部

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，減少教師非教學的工作	- 建立學生考勤系統	全部達到	- 教師每天處理考勤的時間改善，降至2分鐘以下	/
	- 建立收費系統	全部達到	- 教師每月佔用上課時間處理收雜費的時間改善，降至30分鐘以下	/
目標二 利用智能卡系統精簡行政程序	- 建立教職員及學生考勤系統	全部達到	- 書記及訓育組於早上、下午得到考勤統計的時間改善，降至20分鐘以下	/
	- 建立收費系統	全部達到	- 教師每月佔用上課時間處理收雜費的時間改善，降至30分鐘以下	/
	- 建立門禁系統	全部達到	- 智能卡門禁可以在校門辨別出可進入校內人士，保安紀錄可以清晰保存，令學校整體的保安水平進一步提升	/
	- 建立圖書館借還圖書系統	全部達到	- 圖書館運用智能卡有效地借還圖書及收取罰款	/

2. 計劃影響

2.1. 點名系統

智能卡點名系統記錄教職員上班及下班時間，以及學生的抵校時間，校務處職員可以即時得到學生或教職員的考勤數據。學校可以利用系統將考勤的資料匯入 WebSAMS，有系統地將資料呈送到教育局。

教職員亦可以隨時登入系統查詢學生的考勤記錄等資料。除了在常規上課時期，在特別活動的日子，教師可按需要使用系統統計參加學生的出席情況。至於教師的考勤方面，學校可以即時從系統得知老師的缺席情況，即時調動老師代課，行政上安排人力資源調配更準確快捷。

2.2. 收費系統

使用智能卡收費代替收取現金，大大減省了處理現金，尤其是輔幣的時間，亦避免了遺失零錢和收取附加費的情況。系統的金額交易全部由智能卡供應商處理，增值的程序在校外進行，不需要經過學校的行政人員或老師。

校務處職員只需在系統預先設定繳費項目，學生便可即時繳交應付的費用，行政人員全程不需按一鍵，收據亦會即時印給學生作為存根，智能卡系統亦可以即時將已繳費及未繳費的學生單列印或匯出作分析。同時亦有存貨記錄，在處理訂貨時更有效率。

2.3. 活動點名

本校的活動，例如學校旅行及全方位學習日，老師或行政人員可以利用智能卡的活動點名系統進行活動點名，老師可以通過系統知道學生的出席情況，學校亦可快捷地取得學生出席資料，提升行政效率。

2.4. 門禁系統/加強保安

學校輸入了教職員、學生，以及會進出學校的家長的八達通卡資料，系統可以設定不同人士有不同的進出權限，而且保安紀錄可以清晰保存，更加可以很簡單地提取所需資料，可以防止不必要人等進入學校，提高學校的保安水平。

2.5. 一站式的智能卡服務申請

學校每年的新生要準備智能卡，有關公司可以為學校安排預先速遞申請表格到學校以及安排大量申請，可以減省帶給學生及家長不必要的申請時間。

3. 自我評鑑計劃成本效益

本計劃的主要支出為購置智能卡校園管理系統配備、電腦平台、安裝有關系統的網絡工程，以及聘請校務助理協助處理系統的日常操作。本校超過 70 名教職員、758 名學生及其家長均受惠於有關的智能卡系統，節省了點名及收費的行政時間，提高了保安的安全性，有效了解學校教職員、學生及家長的進出學校情況，方便學生借閱圖書館的書本及刊物，提升了教職員的工作效率及學生的學習效率。

學校會繼續投放資源擴充系統的規模及功能，讓學生更能有效及完善地應用此系統。

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) +/- %
設施/服務開支	\$75,000	\$73,000	-2.67%
員工開支	\$40,000	\$40,000	0%

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
點名系統	減省教師用點名簿紀錄及統計的時間，更為環保和節省教師的工作時間	/	智能咭系統值得優質教育基金推介。推廣模式可以以研討會推行，讓不同的智能咭系統供應商講述最新的功能，同時可邀請多間使用不同的系統的學校講述其使用的現況、優點、缺點、成果及困難等。
考勤系統	學校可以保存完善的考勤紀錄	/	
收費系統	學校在向學生的各種收費，已全部使用智能咭系統。整個流程十分順暢，由發通告統計學生意願、收費詳情及通知家長何時會收費，以至學生帶備已充值的智能咭回校拍咭繳費及直接取回收據，學生及家長已經熟習。教師不用再顧及收費及找贖的工作，減省了不少行政工作的時間。同時，學校每天都回收到完整的收費詳情及紀錄，可以查詢及保存。	/	
門禁系統	智能卡門禁系統，可以讓教職員方便出入，也可禁止陌生人隨意出入學校，加強保安。學校徵詢了家長的智能卡資料，他們進出學校要經過拍卡，學校能了解	/	

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)	
職員培訓工作坊	12/4/2012 考勤及收費系統 的設定、操作、 應用		1		TSS(1)、 校務處職 員(3)	工作坊能使參加者了解系統的設 定方法、如何處理日常的考勤及 收費
教師培訓工作坊	13/4/2012 考勤系統的操作 及查詢，收費系 統的功用		50		TSS(1)、 資訊科技 助理(2)	同事能更加掌握及熟識如何操作 及查詢考勤系統，以及收費系統 的功能

6. 困難及解決方法

在推行計劃期間，本校要訂定點名及收費的工作流程，協調各部門的職責及工作項目，培訓教職員操作系統，使家長明白及理解學校為何需使用該系統及所需的程序。以上的各項工作均需全校各教職員的通力合作，以及行政人員的詳細策劃，是需使用大量時間。

同時，本校在施行時如遇著問題，會持續檢討及改進，例如如何使學生在適合的時間及地點拍咭收費，家長及學生遺失智能咭的補交資料程序，學生進入學校時如何安全及有效率地拍咭點名，如何紀錄沒有帶咭的學生的出席狀況，教師在何時進入系統檢視學生的出席情況及核實出席學生的實際情況。本校會不斷改善各項工作的流量，以使系統能配合學校、學生及家長的需要，致系統運作暢順。

計劃負責人姓名： _____

簽名： _____

日期： _____ 28/6/2013 _____

受款人姓名*： _____

簽名： _____

日期： _____ 02 JUL 2013 _____