

計劃總結報告

計劃編號： 2011/0185

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：中華基督教會蒙民偉書院

計劃進行時間：由 09/2012(月/年) 至 04/2013(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

計劃負責人姓名： _____

受款人姓名*： _____

簽名： _____

簽名： _____

日期：7-8-2013

日期：7-8-2013

*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

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	引入學校行政管理系統，包括水運會及陸運會管理系統、課外活動管理系統及訓導管理系統、校曆管理系統及預訂管理系統，並於校內試用有關的系統	100%達到	學校應用有關的系統，特別是水運會及陸運會管理系統、課外活動管理系統能減輕教師工作量之餘，學生可於網上自行申請參與不同的活動，大大提升了他們的參與度。此外，就不同的學生資料自動輸入到學生的學習歷程概覽上，更是由以往三天的工作，變作為三分鐘的工作。	
善用行政系統，精簡行政流程，讓行政數據系統化	與不同的委員會檢討相關的系統的運作流程，並向教師及學生收集使用上的意見	80%達到	大部分老師認為有關的系統能精簡行政流程，讓行政數據系統化	訓導管理系統以往是以學生的節數來計算遲到及請假，而新系統則以半天或整天來計算，故需要時間對新的系統作出調整。至於校曆管理系統及預訂管理系統與不同委員會商討後，流程也須要變動。 部分職員和老師對新系統的數據輸入及使用技巧有待掌握。



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	39,900 元	0 元	+100%
設施／服務開支 運動會/水運會管理系統 課外活動管理系統 訓導管理系統 預訂管理系統 校曆管理	70,000 元	70,000 元	+0%
一般開支(審計費用)	5000 元	5000 元	+0%

2. 計劃影響

- 學校可以於網上運用單一的平台查閱學生的所有紀錄，以便分析數據，製定學校的發展。
- 委員會可以透過相關的平台得知學生的整體情況，促進委員會之間溝通，有利安排活動及善用學校資源。
- 教師可以用上較少的時間從事教學以外的行政工作，更能專注於教學，相反，教師更可於網上隨時查閱相關的紀錄。作為班主任則可以於網上隨時隨地掌握學生的表現，作出關心。
- 學生於網上可以報名參與不同的活動，自主性的提高，提升了他們參與活動的興趣。此外，學生也能即時掌握自己的紀錄，以便能核實。而所有資料即時會自動輸入於其學生學習歷程檔案中，免去了資料在不同平台上的轉換時間及期間的錯誤情況。
- 校務處的職員使用單一的平台便可處理不同的校務工作，減省了要接觸獨立的不同的平台的需要，減少了同事的工作量，也有利於所有的校務處的職員了解別同事的工作情況，以至促進他們與教師、學生之間的溝通。

3. 自我評鑑計劃成本效益

本校計劃惠及本校 60 多名的教師、20 多名的職工及 1000 多名的學生，可以妥善更有效率的處理學校的行政事務，促進彼此之間的溝通，令學校的教師及學生更可以專注於教與學的事宜。有關的系統每天都在運作，成了處理學校日常事務不可缺少的部分，及至計劃完成後，購買的系統將會繼續留校使用，所以計劃中的受惠對象將包括未來的新教師及學生，令計劃成本效益進一步提昇。

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	不適用	不適用	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
		教師	學生	
購買及安裝相關系統及管理員培訓	11/2012 本校 MMLC	5	/	安裝上非常順暢。
相關委員會管理員培訓	12/2012 本校 MMLC	15	10	相關的委員會職員及教師需要一段時間適應新系統操作及流程，也要一段時間將以往的資料輸入到新的系統。
引入及使用管理系統	11/2012-1/2013	60	1000	教師及學生需要一段時間適應新系統操作及流程。
收集老師的意見	5/2013	15	/	比以往用上較少的時間完成相關的工作。
收集學生意見	5/2013	/	60	比以往用紙筆方便，此外，學生能於網上查看到相關的紀錄，更為準確快捷。

6. 困難及解決方法

整個計劃在實際推行上尚算順利，與原來計劃的預算相符，但部份系統的引入的時間有所延遲。新舊系統的過度須要用上不少的時間及技術才能將舊有的資料進行過渡，以及委員會也須要調整其工作流程以符合新系統的要求。當然使用過程中，教師及學生皆要有信心來學習使用新的陌生的系統。期間，本校須要向有關的公司接洽，反映本校的需要及技術上的支援解決一些突發的問題。然而，長遠而言，使用網上單一的平台，將有利於處理學校的行政事務。