



計劃總結報告

計劃編號：2011/0312

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： 匡智元朗晨曦學校

計劃進行時間：由 11/2012 (月/年) 至 09/2013 (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： 17-12-2013 日期： 17-12-2013

*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。

表一：目標是否達到

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
善用考勤系統，精簡行政流程，減輕班主任及校務處職員於統計出席率的工作量	引入及推行學生及教職員智能卡考勤系統	達到65%	1. 所有教職員使用教職員考勤系統，系統資料準確，能即時掌握每位教職員的出席情況及有效地取得統計資料 2. 部份學生試用學生考勤系統，過程順暢，系統資料準確	1.由於系統尚未穩定地使用現階段未能完全取替「簽到」，待新入職行政助理熟習系統操作後，會取替自行簽到，才能檢討成效 2.部份學生未能自行保管智能卡
善用資產管理系統，節省時間，提高效率及資料的準確度	引入及推行資產管理行政系統	達到80%	1.學校傢俱物品存入資產管理系統，系統能存入學校需要的資料，並列印適用的報告	1.測試系統過程中，發現條碼打印機和手提條碼掃描器出現故障，以致上學期結束時未能使用系統手提條碼掃描器盤點

表二：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) +/- %
設施／服務開支	65,900 元	62,380 元	-0.1%
人力開支	39,900 元	37,800 元	-0.1%
審計費用	5,000 元	5,000 元	0%

- 資源的運用: 引入資產管理系統、考勤系統和學校行政管理及通訊系統與其相關設備，如電腦、智能卡和讀卡器等，並於 3 月至 6 月期間聘請技術人員協助推行以上系統。
- 受惠人士為全校教職員及學生，人數約 140 人，單位成本約\$1,210。
- 當其他學校重做計劃時，以較低成本達致相同效益的其他辦法: 可以調動學校原有的電腦作存放系統之用；此外，如減少拍卡的地點，亦能減少電腦和讀卡器的數量。

表三：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
1 資產管理系統 2 考勤系統 3 學校行政管理及通訊系統	系統可繼續使用和發展	教職員培訓，參與者表示需要時間熟習系統操作	不適用



表四：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)	
安裝校產系統	2013-02-25	/	1	/	1(電腦技術員)	/
安裝考勤系統	2013-03-07	/	1	/	1(電腦技術員)	/
校產系統培訓	2013-4-18	/	3	/	4(書記、 電腦技術 員及助 理)	大致能掌握系統的操作技巧
校產系統測試	2013-04-19 ~ 2013-06-28	/	1	/	2(電腦技 術員及助 理)	輸入資料過程順利，惟條碼打印機和手提條碼掃描器出現故障，影響測試進度
考勤系統測試	2013-04-22 ~ 2013-08-31	/	28	30	20(職員)	測試初期，間中因電腦硬件問題，而影響拍卡流程，更換電腦後，過程大致順暢。 教師表示需要時間適應和熟習於系統輸入遲到或早退的原因
考勤系統管理培訓	2013-6-20	/	2	/	2(電腦技 術員及助 理)	輸入教職員考勤時間較為繁複，需要一段時間熟習

困難及解決方法

實際推行計劃的預算與原來計劃貼近，惟進行時間表和流程稍為延遲。教職員考勤系統方面，待新入職行政助理熟習系統操作後，預計年底前會全面取代簽到簿。學生考勤系統方面，由於部份學生未能自行保管智能卡，因此安排於常規課堂，由班主任派發智能卡給出席的學生，然後到課室外指定位置拍卡作考勤點名，過程較為繁複，所以先讓高中班級試行，現時約試行 2 個月，過程大致順暢，稍後會逐步推行至初中、高小及初小班級。

資產管理系統方面，已把學校現有的物品及其相關資料存入系統，但供應商所提供的條碼打印機和手提條碼掃描器多次出現故障，而且維修需時，影響測試盤點的進度，以致上學年未能使用手提條碼掃描器作盤點，本學年會先以資訊科技組的資產作試點，以手提條碼掃描器作盤點，如沒有問題，學期終會推行至全校使用。