

計劃總結報告

計劃編號：2011/0453

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：_____ 國民學校 _____

計劃進行時間：由 _____ 12/2012 _____ (月/年) 至 _____ 11/2013 _____ (月/年)

乙部

填寫此部份報告前，請先詳閱讀「填寫優質教育基金計劃總結報告指引」。

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：_____ 日期：_____

*期終報告應由校監/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。

秘書處專用

DI

V

D

E

RC



1. 達成目標

訂定目標	與目標相關的活動	目標達成的程度	達成目標的證據或指標	不能達成目標的理由
運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量	<ul style="list-style-type: none">● 學生日常考勤● 學生校園綜合平台(內聯網)系統	全部達成	<ul style="list-style-type: none">● 從4月開始運用智能卡進行點名工作，減輕教師點名工作量。● 學生與教師以校園綜合平台系統作溝通，教師更容易與學生溝通。	
善用智能卡和配套之行政系統，精簡行政流程	<ul style="list-style-type: none">● 教職員日常考勤● 教職員使用校園綜合平系統	全部達成	<ul style="list-style-type: none">● 由3月開始教職員運用智能卡系統進行考勤，使教職員考勤數據電子化，減省學校行政工作量。	
善用行政系統，讓行政數據系統化	<ul style="list-style-type: none">● 學生日常考勤收據與WebSAMS互換資料● 課外活動管理系統● 學生訓導管理行政系統	全部達成	<ul style="list-style-type: none">● 學生考勤數據能植入WebSAMS系統，方便校方以WebSAMS印製成績表或其他資料報表時取得學生考勤數據，減輕教師工作量。● 課外活動管理行政系統有效進行網上活動報名及學生出席課外活動紀錄，讓數據資料系統化，方便加強學生其他學習經歷培訓及製作學生學習概覽。● 學生訓導管理行政系統，能效建立完整的操行表現紀錄，讓訓導老師和班主任對學生有全面了解。	

2 計劃對學習成效、專業發展及學校發展的影響

(1) 簡化行政、減輕老師工作量、提升歸屬感

由於智能學生證能儲存及處理資料，配合相應之學生考勤系統，能簡化傳統點名程序，減少教師處理考勤紀錄和跟進的壓力和工作量。家長方面亦可簡單透過互聯網查閱子女的出席情況。

智能卡及校園綜合平台系統讓校務處職員能馬上掌握每位學生及教職員的出席情況，學校校長及行政人員亦可了解各教師的考勤情況，以便進一步作出資源調配，舒緩各教職員的工作壓力。

智能學生證除用作考勤外，亦可用作借書證，以減少學生攜帶不同證件的數目，並能表明該學身份，突顯學校的形象，以及提高同學對學校的歸屬感。

(2) 有效處理頻繁的數據工作、建立一個全面而整合的系統

智能卡考勤紀錄能植入學校 WebSAMS 系統作整合，學校於 WebSAMS 系統印製成績表或其他資料報表時能抽取學生考勤數據使用，校方不需重複輸入數據工序，減輕工作量。此外，此系統能讓教職員、學生及家長在同一個平台處理教學、行政和溝通，有助系統的推廣和應用。

(3) 加強家校溝通渠道

教師與學生可使用校園綜合平台作電子溝通，家長亦可透過校園綜合平台與教師溝通，系統減省雙方溝通時所需要的時間，方便大家。此外，家長亦可透過平台接收學校最新的資訊、了解子女的出席情況及考勤率，來加強溝通並方便家長照顧子女。

(4) 培養學生自學精神

學校將於 2013 年 9 月開始逐步將各科組的網上學習資源、學科資料、工作紙、歷屆考試卷等陸續上載校園綜合平台系統，學生可於學校或家中使用相關資料溫習及自學，培養自學精神。

3 自我評鑑計劃的成本效益

預算項目 (根據協議書附件二)	批核預算 (甲)	實際支出 (乙)	變更 [(乙)-(甲)] / (甲) +/- 百分率
職員薪酬	39900 元	39900 元	0%
器材	70000 元	157370 元	+55.5%

直接受惠人士:約 650 人(包括全校教師、職員、學生及家長)

計劃成本:HK\$157370

單位成本:

- 由於每位教職員及學生均需運用智能卡進行點名工作，故受惠人士數目達 100%。

- 智能卡點名系統減輕了老師以人手點名所用的時間及工作量，亦減輕了學校文書人員每日處理缺席學生的時間及工作量，相關的考勤數據更可植入學校的 WebSAMS 系統來供印製成績表或其他報表，令老師及教職員騰出時間處理其他工作，提升學與教的成效。
- 本計劃具延續性，並不局限於一年運作，故受惠人士數目必會提升，單位成本必然下降，令本計劃更具成本效益。

4. 成品及推廣模式，及外間對那些推廣活動的反應

項目詳情 (例如 種類、名稱、數量等)	該成品的質素 及推廣價值評鑑	舉辦的推廣活動 (例如 模式、日期等)	是否值得優質教育基金推介及 可行性？如值得，請提議推廣模式
家長簡介會	計劃具延續性，受惠學生按每一新學年會陸續增加。	6 月 29 日家長會中，介紹本校使用智能卡及校園綜合平台系統的事宜	值得向未使用智能卡及校園綜合平台系統的學校作推介
培訓活動	讓本校教職員認識並熟習操作智能卡及校園綜合平台系統。	於 21/1、04/02、27/02、11/03、06/05、27/05 月為本校教職員舉辦培訓工作坊，工作坊反應良好，成效顯注	

5. 活動一覽表

活動性質 (例如 座談會、表演等)	簡略形容 (例如 日期、主題、地點等)	參加人數				參加者回應
		學校	教師	學生	其他 (請註明)	
教師培訓	21-01-2013 行政系統管理及設置 本校電腦室		7		資訊科技技術員	<ul style="list-style-type: none"> ● 了解如何建立及運作平台 ● 能掌握平台的操作技巧 ● 明白如何提取學生的檔案 ● 大家都樂意嘗試使用
教師培訓	04-02-2013 學生考勤系統應用培訓 本校電腦室		7		資訊科技技術員、計劃助理	
教師培訓	27-02-2013 教職員考勤系統應用培訓 本校電腦室		7		資訊科技技術員	



教師培訓	11-03-2013 校園綜合平台 應用培訓工作 坊 本校電腦室		24		資訊科 技技術 員	
教師培訓	06-05-2013 訓導系統應用 培訓工作坊 本校電腦室		7		資訊科 技技術 員	
教師培訓	27-05-2013 課外活動系統 應用培訓 本校電腦室		7		資訊科 技技術 員	
智能卡系統測 試	01-03-2013 至 31-03-2013 全體教職員		24		書記、助 理及校 工 12人	能清楚準確提取教師每天出席 紀錄。
智能卡系統使 用	09-04-2013 全校學生使用 智能卡點名系 統，各場地讀卡 器及圖書館		24	282	書記、助 理及校 工 12人	學生能有秩序地於排隊拍卡 感到有趣。
校園綜合平台 使用	29-04-2013 全校學生使用 校園綜合平台 系統 於班主任課時 段，班主任分階 段教授學生如 何使用校園綜 合平台系統的 各種不同功能。		24	282	283 家長	學生反應熱烈，回家踴躍登入 系統。
課外活動管理 系統	七月份，於試後 安排學生試用 課外活動管理 系統，並於九月 份正式使用。		7	282		學生反應熱烈，各學生能完成 網上模擬報名。
學生訓導管理 行政系統	九月份，開始試 行學生訓導管 理行政系統，並 於十一月正式 使用。		7	282		系統能自動匯入學生每人考勤 紀錄，讓老師能清楚各學生的 操行表現紀錄。



6 困難及解決方法

- 網絡不穩定:開始時，拍卡系統表現不穩定，電腦網絡屢有問題，經多番修改後重置系統後，終能正常運作，此系統的穩定性仍不斷的監察中。
- 供應商補印智能卡需時(約 2 至 4 星期)，為了解決時間上的問題，學校於九月購買印卡機自行印製智能卡。