



計劃總結報告

計劃編號：2012 / 0104

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：鳳溪廖潤琛紀念學校

計劃進行時間：由 4 / 2013 (月/年) 至 3 / 2014 (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：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

\*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。

## 1. 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
運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量	圖書館主任及圖書館管理員(學生)處理圖書借還和借閱記錄	全部達標	工作時間下降約50% (見附件)	---
	主任和書記整理、記錄資產文件和製作報告	全部達標	工作時間下降約30% (見附件)	---
	老師、書記預訂場地、設施、器材和批核申請	全部達標	工作時間下降約50% (見附件)	---
善用行政系統，讓行政數據系統化	各系統能提供不同的報表(借書統計、資產統計、學生參與課外活動統計)	全部達標	各持分者(校長、主任、書記)能隨時查閱行政系統的數據	---

## 2. 計劃影響

- 2.1 校園綜合平台內的互動教學工具，有助本校推展電子學習，發展學生自學的能力。
- 2.2 學生電子學習檔案提供了一個平台讓學生記錄自己的學習歷程，有助學校推動學生自我反思個人學習成果。
- 2.3 服務供應商為教師提供一系列的培訓工作坊，提高了教師運用資訊科技於學與教的能力。
- 2.4 圖書館借還及電子書管理系統有助學校中央管理和電子圖書，有效進行閱讀管理及推廣工作。
- 2.5 資產管理行政系統讓學校有系統地管理各項物品及製作固定資產記錄，減輕教職員的行政工作。
- 2.6 資源預訂管理行政系統方便老師閱覽場地的使用情況，即時預訂場地，省卻填寫表格或張貼預約場地表，快捷省時，手續簡便。
- 2.7 透過有關活動管理系統的班別報表功能，讓班主任能清楚知道學生參加的課外活動情況，各組別只需各自輸入組員名單，通過數據的整合，便能得到有效的數據，這對評估學生參與量及了解學生參與課外活動情況有很大幫助。

### 3. 自我評鑑計劃成本效益

#### 3.1 預算核對表

預算項目 (根據協議書附表 II)	核准預算 (甲)	收入	實際支出 (乙)	變更 [(乙)-(甲)]/(甲) +/- %
設施 / 服務開支	\$70,000.00		\$70,000.00	+/- 0%
員工開支	\$40,000.00		\$36,461.08	- 8.8%
一般開支(審計費用)	\$5,000.00		\$4,500.00	- 10.0%
QEF 戶口查核費(註)		\$100.00	\$100.00	+/- 0%
總計	\$115,100.00		\$111,061.08	- 3.4%

註：QEF 戶口查核費由校方支付

#### 3.2 計劃成本效益

3.2.1 依據上表數據，本計劃能按預算順利進行，共支出 70,000 元於採購各項系統及安裝服務，36,461.08 元用於聘用員工協助處理文書工作和推行計劃，另加 4,500 元作審計費用，共支出 111,061.08 元，比核准預算少 4,038.92 元，該餘款將以支票交還優質教育基金。

3.2.2 全校教職員 54 人，學生 676 人，預計家長 676 人，單位成本為 78.99 元。

3.3.3 本計劃採購的校園綜合平台、活動管理行政系統、資產管理行政系統、資源預訂管理行政系統、圖書館借還及電子書管理系統、學生電子學習檔案均可持續使用。老師利用校園綜合平台上的互動教學工具發展校本電子學習計劃，將會是本校的三年發展計劃項目之一。

### 4. 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
圖書館借還及電子書管理系統	(1) 師生可就已閱讀的書本作出評分及評論；並可公開讀後感，建立分享閱讀文化 (2) 完整的個人紀錄包括借閱、續借、預約及逾期款項等，另設有即將到期及已逾期提示	於 2014 年 4 月 14 日發通告向全體家長介紹電子圖書和使用方法	---
學生電子學習檔案	(1) 學生可透過電子學習檔案記錄個人的學習成果，並反思自己的學習歷程 (2) 家長可閱覽學生的學習記錄，了解子女的學習情況	於 2014 年 3 月 3 日發通告向五、六年級家長介紹電子學習檔案的功能和使用方法	---

## 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(一) 電子學習平台 (入門、教學)	30-08-2013, 本校		43			沒有特別回應
工作坊(二) 電子資源預訂系統	17-09-2013, 本校		43			
工作坊(三) 電子學習平台	18-09-2013, 本校		44			
工作坊(四) 課外活動管理系統	25-09-2013, 本校		43			
工作坊(五) 圖書館借還及電子書管理系統	26-09-2013, 本校		5			
工作坊(六) 學生電子學習檔案	03-10-2013, 本校		43			
工作坊(七) 資產管理行政系統	09-10-2013, 本校		5			
工作坊(八) 電子學習平台	14-03-2014, 本校		43			
電腦課程 學生電子學習檔案	2014年1月至2月底, 本校		7	213		

## 6. 困難及解決方法

困難：部分不熟悉應用電腦的家長，在家中使用圖書館借還及電子書管理系統或學生電子學習檔案時遇上技術問題，需校方提供支援。

解決方法：(1)製作一份圖文並茂的使用指南，連同通告一同派發予家長，幫助家長了解系統的使用方法。

(2)除了在電腦課指導學生使用「學生電子學習檔案」的方法外，亦簡介使用「圖書館借還及電子書管理系統」的方法，讓學生能回家協助家長。