

計劃總結報告

計劃編號： 2012 /0085

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： 香港中國婦女會中學

計劃進行時間：由 4 月 2013 (月/年) 至 3 月 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： 23/06/2014

日期： 23/06/2014

\*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填寫指引

在填寫計劃評鑑時，請詳述以下各點。以下指引提供參考，讓計劃負責人／小組反思計劃的成效。

### 1. 能否達成目標

評鑑是否已達致計劃書內列明的各項目標時，須包括以下項目(有關資料可按本附件內表一的格式，或以簡短段落形式書寫)：

- 目標陳述
- 與目標相關的活動
- 目標達成程度
- 目標達成的證據或指標
- 如不能達成目標，須列出原因

### 2. 計劃影響

按照證據為本的方法，從以下角度評鑑計劃對學習成效／專業發展／學校發展的影響：

- 拓寬學生/教師的視野
- 加強學生/教師的成功感
- 促進學生發揮專長及潛能
- 訓練學生適應社會發展的需求
- 為教師提供更多培訓機會，促進教師的專業發展
- 改善學習氣氛
- 促進學校團隊精神及提升學校整體形象
- 引發與其他學校/專業團體的協作機會

### 3. 自我評鑑計劃成本效益

受款人必須填寫本附件內表二的預算核對表，與報告一併遞交。關於預算項目的分類辦法，請參照計劃協議書附件二。

請就以下各方面評鑑計劃的成本效益：

- 資源的運用(例如器材、申請學校/參與學校的人力資源等)
- 按直接受惠人士數目計算的單位成本
- 計劃所建構的學習課程及資料的延續性
- 當其他學校重做計劃時，不須另外注資的開支項目(包括計劃的開辦成本、備用成品等)
- 以較低成本達致相同效益的其他辦法

### 4. 可推介的成果及推廣模式

在評鑑計劃的成品及推廣價值時應包括以下項目。(有關資料可按本附件內表三的格式列出)：

- 成品說明(例如種類、名稱、數量等)
- 評鑑成品的質素及推廣價值
- 已舉辦的推廣活動(請列出日期、模式等)，以及參加者／受眾對活動的反應。
- 有關由優質教育基金加以推廣的成品的價值及其可行性，以及建議的推廣模式。

請同時扼要說明計劃的成功因素/經驗，以及延續計劃的可行性。

### 5. 活動一覽表

請列出計劃進行期間舉辦的活動詳情，例如活動種類、內容、參加人數及參加者的反應(有關資料可按本附件內表四的格式，或以簡短段落形式書寫)。

### 6. 困難及解決方法

如實際推行的計劃(包括預算、時間表及過程等)與原來計劃有出入，須在此部分解釋原因。

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
運用新資訊科技處理行政工作，減輕職員工作量	設立門禁系統	全部達到	校務處能即時獲取教職員的出席和缺勤紀錄，並減輕職員工作量。	/
提升保安系統	教師使用卡進出有門禁系統的教員室	全部達到	智能卡門禁可以在校門辨別出可進入校內人士，保安紀錄電子化，清晰保存，令學校整體的保安水平提升。	/
善用智能咭和配套之行政系統，精簡行政流程。	設立繳費系統	全部達到	本校已經成功全面使用電子付款系統進行繳費，能減少現金交收程序，更有效率。	/
資料電子化	教職員出席資料及繳費資料電子化	全部達到	校務處能將教職員出席資料及繳費資料儲存於伺服器內，方便查詢有關紀錄。	/

## 二．計劃影響

### 2.1. 點名系統

智能卡點名系統紀錄教職員上下班時間，校務處職員能即時得到教職員的考勤數據，將其匯入 WebSAMS，有系統地將資料傳送予教育局。學校亦可即時從系統得知老師的缺席情況，即時調動老師代課，有助行政上調派人手更快速準確。

### 2.2. 收費系統

使用代替收取現金，大大節省處理現金的時間，亦減低遺失金錢的機會。系統的金額交易由供應商處理，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。職員只需在系統預先設定繳費系統項目，學生便可即時繳交有關費用，並有收據作存根。系統亦留有存貨紀錄，能將已繳費及未繳費的學生列表匯出作分析。

### 2.3. 門禁系統

學校輸入了教職員的卡資料，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，更加可以簡單地提取所需的資料，可以防止不必要人等進入學校範圍，提高學校的保安水平。

### 2.4. 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。

表三：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) +/- %
(a) 智能卡點名閱讀器	\$7,000	\$7,000	0.0%
(b) 智能卡門禁閱讀器	\$8,500	\$8,500	0.0%
(c) 多功能座地式資訊亭	\$61,000	\$60,000	-1.6%
(d) 訊號接駁卡 (用於接駁現在的後備儲存器)	\$5,000	\$5,000	0.0%
(e) 智能卡系統及資料庫伺服器	\$24,500	\$24,500	0.0%
(f) 電腦工作台	\$6,500	\$6,500	0.0%
(g) 網絡及佈線工程	\$16,500	\$16,500	0.0%
(i) 職員薪酬 (資訊科技技術員)	\$8,625	\$0	-100%
(j) 職員薪酬 (代課老師)	\$31,075	\$0	-100%

表四：計劃成果的推廣價值

由於此考勤系統主要用於減輕教師及職員行政工作，故未有實質成品分享。另外，本校主要向校內教職員及學生推廣有關系統，未有公開對外安排任何分享會。

表五：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	其他 (請註明)	
中一迎生日	13/7/2013	5	~200	0	派發學生申請表。
職員培訓工作坊	22/8/2013 培訓工作坊	1	0	TSS(1)、 校務處職員(2)	工作坊讓參加者了解系統設定方法、如何處理日常的考勤及收費。
教師專業發展日	27/8/2013 Staff meeting	~56	0	0	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。
安裝門禁系統及開始使用	安裝(8/2013) 開始使用(9/2013)	~70	0	安裝門禁系統職員(2)	/
安裝收費系統資訊亭及開始使用	安裝(9/2013) 開始使用(9/2013)	0	~1000	0	使用收費比繳交現金更方便快捷。
	9/13 上學期堂費	0	~600		
	10/13 訂閱報紙費	0	~400		
	10/13 練習簿費	0	~1000		
	11/13 非標準收費	0	~1000		
	12/13 家長教師會費	0	~950		
	12/13 學生會會費	0	~1000		
	01/14 下學期堂費	0	~600		
	02/14 非標準收費(ii)	0	~800		
03/14 印刷費	0	~400			
學生(通告)	學生早會班房	0	~1000	0	了解學校收費系統的更新。

## 六· 困難及解決方法

學生有時會忘記繳交費用，老師要定時提醒學生繳交費用日期。此外，部份學生保管不當，導致遺失，需要學校職員重新設定其帳戶。校方亦會提醒學生應避免存放大量現金於帳戶，以防不必要的損失。

