

計劃總結報告

計劃編號：2011 / 0199

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：聖公會蒙恩小學

計劃進行時間：由 10/2012 (月/年) 至 9/2014 (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：31-3-2014

日期：31-3-2014



*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。



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
運用資訊科技處理學校行政及非教學工作，減輕教師、職工的工作量	1. 教師及學生點名、考勤數據	100%	1. 教師每天只需通報缺席學生姓名，以作核實，減少點名所花費時間。考勤數據由電腦系統計算；教師無需花時間計算。	由於部份學生間中出現遺失或忘記帶卡或忘記增值等問題，以致部份收費工作期比以往較長。
	2. 收費工作、簽發收據	98%	2. 大部份收費工作透過電子系統於課前或小息完成，不佔課堂時間，減省教師、職工點核金錢的工作。電子系統能即時印發收據，減省了教職員簽發收據的工作。	
	3. 借還圖書工作	100%	3. 校方無需再自製圖書證，可節省成本外，電子系統亦與WEBSAMS結合，可善用相關數據庫，減省圖書館大量預備工作。	
善用智能卡、有關軟件和配套之行政系統以精簡行政流程	1. 數據儲存	100%	1. 收費記錄、考勤記錄都儲存於電子系統中，便於翻查及儲存。	

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) +/- %
員工開支	13900 元	0 元	-100.00%
器材	75000 元	73320 元	-2.24%



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
運用資訊科技處理 行政及非教學工作， 確能減輕教師及職 工的工作量及時間	良好	2012年10月教職員 開始使用電子系統簽 到。 2012年12月學生開 始使用電子系統點名 及借還圖書。 2013年1月，學生開 始使用電子系統進行 部份繳費。 2013年11月大部份 學生使用電子系統進 行繳費。	值得推介。 1.點名系統能清楚記錄教職員工上 下班時間，減少不必要的爭議。 2.點名系統能協助教職員在學期終 結時計算學生出席率。 3.收費系統簡化繁複的收費工作， 不用教職員花費時間進行收費、找 續、點算及發收據等過程。 4. 家長不用 擔心學生攜帶大量金錢回校交費； 就算學生遺失，可報失 鎖卡，減少損失；亦減少家長支票 未能過戶而罰款的機會。 5.收費系統能提供資料，讓教職員 能容易查閱學生繳費的情況，方便 跟進欠交學生的處理。 6.借書系統讓圖書館主任容易取得 學生借書記錄的數據，方便分析學 生閱讀的情況。
學校建立了一套智 能卡系統，精簡行 政流程	良好	2012年12月開始， 教職員及學生的考勤 數據、收費記錄、借書 記錄均電子化；要翻 檢記錄，只需幾個簡 單步驟即可，不用花 時間翻閱大量文件。	

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)	
介紹展示	2013年10月16 日(三)下午3:45- 5:15		校監、校 長、教職 員約10 人			對於本校的電子系統表示感興趣， 並有正面良好的回應。



(1) 評鑑計劃影響

教師每天只需通報缺席學生姓名，以作核實，減少點名所花費時間。考勤數據由電腦系統計算；教師無需花時間計算。

大部份收費工作透過電子系統於課前或小息完成，不佔課堂時間，減省教師、職工點核金錢的工作。電子系統能即時印發收據，減省了教職員簽發收據的工作。

校方無需再自製圖書證，可節省成本外，電子系統亦與 WEBSAMS 結合，可善用相關數據庫，減省圖書館大量預備工作。

收費記錄、考勤記錄都儲存於電子系統中，便於翻查及儲存。

(2) 評鑑計劃成本效益

總開支：73320 元

總受惠人數：約 2000 人(約 950 名學生、約 950 名家長及約 100 名教職員)

成本效益：73320÷2000=36.66 元/人

我校在選用 _____ 系統時共購入了以下項目：

1. 四部教職員及學生報到點名的拍卡機；
2. 兩部讀取 _____ 資料的讀卡機，一個進行日常 _____ 註冊之用，另一個則由圖書館使用；
3. 三部收費用的拍卡機；
4. 幾台連接讀卡機及收費機的電腦。

由於我校約有近千名學生，考慮學生拍卡人流，故安裝四部點名用拍卡機及三部收費用拍卡機；建議其他有志進行類似計劃的學校，可考慮只購買三部點名用拍卡機及兩部收費用拍卡機，可節省成本。

系統對應不同視窗系統的電腦有不同的版本，而兩者是不兼容的；建議其他有志進行類似計劃的學校必須採用最新視窗系統，否則當視窗系統升級時，學校便要重新支付升級系統的費用。

(3) 說明困難及解決方法

我校在 2012-2013 年度開始使用電子系統，在 2012 年 9 月已安排學生進行 _____ 申請手續，故在同年 12 月開始使用系統進行點名及 2013 年 1 月進行收費時，全校學生早已備妥

，因此一切順利。然而 2013-2014 年度開始時，由於忽略了一年級學生及插班生申請及註冊的問題，一年級學生及插班生在 2013 年 9 月份一直不能使用電子系統進行點名及繳費；在收取費用時需同時接受 _____ 現金及支票繳費，結果引致行政工作量大增。為免重蹈覆轍，因此我校在 2014-2015 年度開始前，將會在小一註冊日及招收插班生的同時通知學生家長要在學年開始前辦妥申請 _____ 手續，確保一年級學生及插班生在 2014 年 9 月開學日已完成 _____ 手續，不會再出現 2013-2014 年度 9 月份的情況。