



計劃總結報告

計劃編號：2013/0134

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：聖文德書院

計劃進行時間：由 5/2014 月/年) 至 4/2015 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：29/5/2015

日期：29/5/2015

*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。

計劃名稱： 運用新科技處理學校行政工作

機構名稱： 聖文德書院

對象：

	預期受惠人數	實際受惠人數	變更的理由
教職員	約 80 名	80	---
學生及其家長	約 960 名	830	班級及學生數目均下跌
校外人士	0	約 160	參與校外分享活動

達成目標

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
目標一： 運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量	活動一： 教師發展日及教職員會議之IT專業分享 活動二： 問卷調查及檢討	全部達到	用中期及終期間卷調查結果比對計劃實施前的資料，發現教職員在使用電子平台之後，花在處理文件的時間減少約一半，即有效減輕教師工作量。	---
目標二： 善用行政系統，讓行政數據系統化	活動一： 教職員IT工作坊 活動二： 夥伴為本技術支援	約80%達到	參考電郵使用記錄和問卷調查結果，約80%教師能使用電子平台作為協助日常行政工作之工具，行政數據很大程度上已系統化。	仍有部分教職員較習慣或喜歡閱讀紙張印刷之文件，但數目正在減少。

推行方案：

內容	是否完成
獲優質教育基金批准申請	是
向供應商購買相關軟件，供應商安裝系統	是
進行系統培訓；測試及引入學生訓導行政管理系統	是
檢討成效及進行相應改善工作 I	是
安裝外寄校園電郵系統並進行測試	是
測試及引入電子文件系統；全面推行學生訓導行政管理系統	是
檢討成效及進行相應改善工作 II	是
測試及引入文件傳遞系統	是
檢討成效及進行相應改善工作 III，並全面推行使用系統	是

計劃成效和影響

在運用新科技處理學校行政工作計劃推行之前，教師處理行政的工作量相當龐大，普遍老師平均每週約需三小時去處理這方面的行政工作，而訓導組及課外活動組老師在每年幾次的工作高峰期所花費的額外時間更可能高達每週十小時，而且容易出錯。老師花費大量時間於非教學的行政工作上，能有效關顧學生在六育方面發展的「全人教育」必然相應受削弱。但在運用新科技處理學校行政工作計劃推行之後，普遍教職員能運用科技去處理行政事務，減輕日常的工作量。參考終期間卷及教職員之口頭回饋，運用新科技處理學校行政工作能為教師在課餘時省下多一些時間，可以：

- 1) 有更多時間在課後跟進學生問題，照顧學生個別學習差異及輔導個人品格成長。
- 2) 有更多機會參加校外組織舉辦的教師專業培訓，促進專業發展，拓寬教師的視野和加強成功感。
- 3) 有更多精力與其他同事建立學習圈，增加協作和溝通機會，促進學校團隊精神的建立。
- 4) 有更多創意舉辦聯校或與家長有關之活動，引發與其他專業團體的協作機會，提升學校整體形象。

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 (by QEF)	\$ 68600	\$ 68600	0%
設施／服務開支 (by SBC)	\$ 73400	\$ 73400	0%
員工開支	\$ 39900	\$ 39283.25	- 1.55%
核數	\$ 5000	\$ 5000	0%

自我評鑑計劃成效及衡量

參考目標：

1. 行政組別老師在處理學生訓導紀錄的時間下降 50%
2. 普遍老師在處理文件的時間下降 50%

項目開展前(11/4/2014)進行問卷調查，掌握各項行政工作佔用教師時間。

項目推展順暢後(23/1/2015)再次進行問卷調查，了解是否達到表現指標。

經檢討及改善流程後(6/5/2015)，再次進行問卷調查，了解是否達到表現指標。

	處理訓導紀錄的每週人均時間(小時)及 跟項目開展前之變更(%)	處理文件的每週人均時間(小時) 及 跟項目開展前之變更(%)
項目開展前	3.5 小時 (---)	2.5 小時 (---)
項目推展後	2.45 小時 (減少 30%)	1.38 小時 (減少 44.8%)
檢討及改善流程後	1.56 小時 (減少 55.4%) 達到目標	1.22 小時 (減少 51.2%) 達到目標

以下是就各方面評鑑計劃的成本效益：

資源的運用	內容備註
受惠人士的單位成本	撤除審計費用及只計算 QEF 津貼本校的持分者人士，單位成本少於\$120(\$68600+\$39283.25)/(80+830)，有效加強運用資訊科技處理行政工作及讓行政數據系統化。
計劃的延續性	此項目中所購買之電子系統將保留在本校繼續使用，技術員亦能掌握操控及管理電子系統的技術，而系統保養年費將以 CITG 形式由學校支付，本計劃將延續運作。
當其他學校重做計劃時節省之開支	本計劃屬校本獨立項目形式，與其他學校無直接關係。
以較低成本達致相同效益的他辦法	本計劃已具備成本效益，如要達致更低成本，可以將員工改為日薪及外判，但可能會使計劃運作欠功效。

計劃成果的推廣模式及價值

項目詳情	成果的質素及推廣價值評鑑	舉辦的推廣活動	是否值得優質教育基金推介及可供推介的可行性？
電子平台專業分享會、講座及工作坊	電子平台能有效減輕教師工作量，提高教師工作效率及簡化行政程序，成果可供未採用電子平台的學校參考。	可參閱下方活動一覽表	由於類似本計劃之項目已在教育界推廣了一段時間，相信有需要電子系統之學校均已採用。故優質教育基金未必有確實需要推介本計劃，但如有必要，本校亦願意協作任何有助推介本計劃之延續活動，向其他學校介紹推展的經驗。

活動一覽表

活動性質	概略說明	參加人數				參加者的回應
		學校	教師	學生	其他 (請註明)	
Profession sharing session	9/Jul/2014 <第四個資訊科技教育策略> Geography room in school SBC school campus	1	68	0	8 (School staff)	Attentive and satisfactory
Teacher development day	22/Aug/2014 < usage> School hall in SBC school campus	1	68	0	0	Attentive and satisfactory
Teacher's Sharing Session	21/Oct/2014	67	150	0	Around 10	Attentive and satisfactory
Demonstration	Nov/2014 – Feb/2015 < ICT lessons using > Computer room in SBC school campus	1	0	396	0	Attentive
Briefing session	Nov/2014-Feb/2015 <Form teacher periods> F.4-F.6 classrooms in SBC campus	1	0	434	0	Attentive
Seminar	21/Mar/2015 <PTA: IT in Ed> Co-teaching room in SBC campus	1	3	0	40 (parent)	Attentive and satisfactory
Workshop	30/Apr/2014 <e-learning> IT laboratory in SBC school campus	1	12	0	0	Attentive and satisfactory

困難及解決方法

1. 由於處理銀行戶口需時，計劃撥款順延了約一個多月，故整項計劃的時間表亦相應向後順延調整。
2. 因技術員中途離職，而市場上欠缺能接受較低工資的人士，故在聘請新技術員前有一段時間的系統管理需要委派老師兼任。