

計劃總結報告

計劃編號：2013/0109

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：中華基督教會基法小學

計劃進行時間：由 4 月 2014 年 至 3 月 2015 年

乙部

1. 達成目標

目標陳述

- 1) 利用智能卡替學生進行點名考勤工作，以減省教職員日常的工作量。
- 2) 透過智能卡作為教職員的考勤管理系統，進一步減省教職員日常的工作量。
- 3) 透過一套完善的繳費系統，減低教師的工作量和連帶的工作壓力。
- 4) 通過一套完善的學習檔案管理系統，為學生提供整全的學習紀錄
- 5) 透過智能手機程式協助學校即時發佈消息至家長的智能手機，有助緊密家校溝通。

目標達成程度

- 1) 本計劃的目標 1,2,3,5 已經完成，且完全達到預期效果。現時，全校已成功安裝了學生考勤系統、教職員考勤系統、繳費系統、及智能手機程式，各系統已全面投入運作，為學校帶來不少行政上的方便。學校能充分利用智能卡及有關係統的優點，同年進行了學生考勤、教職員考勤、電子繳費等模式，增強學校管理上的效能，減省教職員在處理遲到、缺席、收費等校務上的工作量。此外，透過智能手機程式協助學校即時發佈消息至家長的智能手機，使家長可即時得知學生返校離校時間及繳費紀錄等，時刻緊貼子女在校情況。
- 2) 現時，學校已安裝了學習檔案系統，並已進行測試，然而，因時間所限，本校仍未正式推行學習檔案系統方面。預計於來年度，本校會於小五小六引入此系統，期望它能將有關學生的學習資料進行總匯，用以製作報表及成績表等，以有效減低教師工作量。

2. 計劃影響

我們可以從以下幾點分析：

- 計劃推展期間，有關教師得到不少的培訓機會，一方面可促進教師的專業發展，另一方面也改變教師在應用資訊科技來處理學校行政的文化，以上種種，均大大提升了教師的成功感。
- 之前，學生證是由校方印製的，質素難免未有保證。自從，智能卡的引入後，由於學生證的質素提升了，學生樂於帶備並放在學生套中，從而提升學校的整體形象。
- 在引入本計劃後，無論校長、書記或負責老師都跟已推行此計劃的友校保持緊密聯繫，從而借鑑當中的成功經驗及推行方案，達致知識共享，發揮協作的果效。

3. 自我評鑑計劃成本效益

預算核對表

預算項目	核准預算 (甲)	實際支出 (乙)	變更 [(乙)-(甲)] / (甲) +/- %
員工開支	39,900 元	22,207.5 元	-44.3%
設施/服務開支	70,000 元	44,500 元	-36.4%
一般開支	5,000 元	5,000 元	0%

評鑑計劃的成效：

(a) 透過利用新科技以改善學校行政工作效能

1. 本計劃希望透過智能卡及有關係統去減輕教師及書記的工作負擔。在計劃開始時，教師對於以電子方式而不用以書寫形式簽到，是方便了教師每天的一點時間，但由於系統是新建立，所以書記對於教職員每天的出席紀錄的整理未能熟習，在使用初期耗費了不少時間進行整理；但隨著每天工作的磨合及改善，現在書記處理教職員出席的工作時間是減輕了。
2. 在學生使用智能卡方面，運作大致上順利，然而推廣至後期，由於時有學生忘記帶卡，書記在每天早上處理學生的紀錄時亦需學生親自遞交手冊以作記錄，所以在記錄欠帶智能卡的工作上，書記的工作量是增加了。

(b) 利用新科技以改善學校行政工作的模式

1. 以往學校書記主要以書面形式去處理教職員的出席資料，引進系統後，書記可以透過電腦去完成有關資料的整理，比以往的模式更為簡便及清晰。
2. 行政人員可以透過這個系統，為學生及教職員進行智能卡的資料整理，雖然未開始推行「學習資料檔案管理系統」，由於系統簡單易用，故在建立及推行上亦簡化了不少工作。

(c) 希望利用新科技以減輕教師的行政工作

在教師方面，班主任每天早上需為學生點名，由於此系統仍屬起步階段，系統仍未至完全可靠的程度，故校方決定仍以班主任同時於早上為學生進行點名，所以班主任暫未能就此計劃減少工作。

(d) 小結

對於此計劃的成效而言，在減輕教師的工作量方面，由於仍是起步階段，班主任在早上的行政工作暫未獲舒緩；然而書記在有關教職員出席記錄的工作上，便獲得有關的幫助，使其工作更有效率及減少失誤。

4. 可推介的成果及推廣模式

以下是本計劃開始到推行後的成果及經驗分享：（請填寫藍色部分）

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
各行政系統及應用程式	(不適用)	(不適用)	(不適用)

5. 活動一覽表

日期(dd/yyyy)	時間	地點	活動	參與人數	增添資源	數量
04-2014 至 09-2014	/	/	/	/	學生校園智能卡考勤系統	1套
					學生校園智能卡繳費系統	1套
					教職員考勤系統	1套
					智能卡閱讀器連安裝	3個
					學生電子學習檔案系統	1套
					智能手機程式	1套
09-2014	2:00-5:00	電腦室	教師工作坊	8人	教職員考勤系統工作坊	/
09-2014	2:00-5:00	電腦室	教師工作坊	8人	學生考勤系統工作坊	/
11-2014	/	/	/	/	印製智能卡	/

11-2014	/	/	/	42 人	教職員開始使用智能卡報到	/
11-2014	2:00-5:00	電腦室	教師工作坊	8 人	電子收費系統工作坊	/
11-2014	/	/	/	/	聘請員工	1 位
12-2014	/	/	/	345 人	學生開始使用智能卡報到及借閱圖書	/
12-2014	/	/	/	/	家長開始使用智能手機程式	/
3-2015	/	/	/	約 300 人	家長開始使用智能卡交下學期費用	/

參加者的回應：

1. 在計劃進行時，計劃負責老師及學校的資料科技助理先後邀請獲標公司進行了三次工作坊，負責老師在這三次工作坊中與講者交流有關經驗，獲益良多。
2. 而有關教師亦於本年度參加了三次有關「教職員考勤」、「學生考勤」及「電子收費」的工作坊，有關的工作坊主要教授教師們有關上述三個項目的基本功能及應用工作，大部份教師對有關的工作坊持積極態度，表現亦見正面。
3. 而教師認為有關模組的內容豐富，但由於所涉及的範疇不少掌握需時，建議學校在推行有系統時，需要以循序漸進的方式進行。以本校為例，我們於學期初時是推行「教職員考勤」系統，待有關職工熟習運作後，才推行「學生考勤」系統。最後，於下學期，才推展至「電子收費」系統。

6. 困難及解決方法

1. 技術：

老師初時在處理智能卡的點名時，由於經驗及技術不足，時有錯漏，忘記做電子點名。後經負責老師細心提示及經過技術支援後，以上問題都已解決。而我們亦得出經驗，每天需另安排教學助理作第二次的學生考勤覆核，以確保所有學生的考勤記錄都已完成。

2. 應用：

起初，小部分家長是抗拒使用「電子繳費」系統的。於是，為了全面推廣及鼓勵家長使用「電子繳費」系統，校方向家長提供足夠的指引給家長，如：透過通告指導家長開設及登記繳費所需的戶口，借用「流動終端機」並安放在校務處，方便家長開立戶口等。總之，要做到家校合作，協助家長們安心使用此一新繳費模式，直至現在，已見成效，家長們都樂意使用「電子繳費」系統。

計劃負責人姓名：

受款人姓名：

簽名： _____

簽名： _____

日期： 30/06/2015

日期： 30/06/2015

*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。