



計劃總結報告

計劃編號：2012/0204

甲部

計劃名稱：支援有效學校管理

機構/學校名稱：心光恩望學校

計劃進行時間：由 8/2013 (月/年) 至 8/2014 (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：8.9.2014

日期：30.9.2014



*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。

1. 目標達到:

本計劃自二零零三年九月進行以來，進展順利，大部份目標能按預期方向完成，現總結各目標進展情況如下:

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: 購買校園綜合平台及伺服器	購買伺服器及校園綜合平台	全部達到	已完成購買程序	/
目標二: 校園綜合平台運作順利	建立戶口(教職員, 學生, 家長)及輸入相關資料	全部達到	智能卡系統, Mail, 學生學習檔案, 電子資源預訂系統, 職員通告等已運作使用	
目標三: 建立電子考勤管理系統		完成70%	日校部同事已全面使用考勤管理系統	宿舍部同事未能使用考勤管理系統, 原因是他們採用不定時的輪更制度, 頻繁的調更難以編訂固定而統一的更期, 公司亦表示難以解決
目標四: 建立學習檔案系統	建立學生戶口及輸入資料	全部達到	已完成建立學生戶口及輸入學生近年獎項活動紀錄	
目標五: 減輕教師的工作量	推行使用 Mail, 電子資源預訂系統, 電子行事曆等系統	全部達到	學校日常運作已使用 Mail, 電子資源預訂系統, 電子行事曆等系統進行。問卷調查所有受訪者認同校園綜合平台能減輕教師的工作量	

2. 計劃對學校發展的影響:

計劃對學校發展影響深遠，普遍同事對新的校園綜合平台持良好反應，他們認同新的平台能提高行政及教學效率，他們的意見現歸納為以下數點:

- a. 電子行事曆改變了學校議事運作，校園綜合平台能有效地統整及協調學校各部門的工作議程，它提供訊息提醒每週重要事項，同事編排開會時間前須先查核行事曆，確定後再

此表格/指引可於優質教育基金網頁 <http://qef.org.hk> 下載。



把開會時間記錄在行事曆上，這樣大大幫助協調會議運作。

- b. 電郵系統 (Mail) 推行學校無紙化，學校推行的政令確認都是透過 Mail 進行，Mail 附有審閱功能，寄信者能知道收件人是否已看該信，收件人須答覆回條確認。此外，它能有效加強同事之間溝通，Mail 附有統合信件功能，能統合收看個人的、
郵箱信件，這減少老師及其他職種同事時常收發翻閱不同電郵時間。
- c. 學習檔案系統 影響了學校儲存學生資料制度，學校現能跟 WebSAMs 學生資料庫相通，幫助整合學生資料，從而減少人手重覆輸入資料的工作量。此外，能將學生不同年份資料整合一起，並可將整合的資料一併燒錄輸出，有效地幫助處理離校生資料。
- d. 電子考勤管理系統改變了學校人事制度，它較以往考勤系統操作簡單，同事能很快從系統資料中核對所有員工考勤資料，而且各員工也能隨時從網上平台翻查自己考勤記錄，提高透明度，避免僱員及校方在人事上不必要爭駁。

3. 自我評鑑計劃成本效益:

目前，學校正面對最低工資上調及招聘人手不足。在人手緊拙的前提下，希望透過校園綜合平台把行政程序電子化，簡化及同步處理一些程序，從而省減人手重覆程序和資源。

在未購買校園綜合平台前，學校詢問學校行政人員，了解現行學校行政工作量(教學工作除外)，總結他們認為最花時間跟進及處理的事項，現歸納為以下數點，同時比較綜合平台前後的工作情況。

工作編排	未有綜合平台之前的工作情況	有綜合平台以後的工作情況
考勤記錄	每日需要人手續一核對各員工考勤記錄	系統自動核對各員工考勤記錄，會立即顯示記錄異常情況，方便立即跟進
整理學生資料，例如成績、獎項、活動	每個學期初及結束時，需要人手在 WebSAMs 輸入學生相關資料，同時也要把相關資料輸入學生個別檔案，重覆工序	可以互通 WebSAMs 資料，這整合了學生資料，減少人手重覆輸入資料的工作
協調房間使用	學校有很多個別輔導課，每個學期初需要同事傳閱及填寫上課房間，由第一位同事填完便傳給第二位同事填，花費時間	系統容許所有同事同一時間上網登記，待校方批核使用，加快了審批房間的時間
編排會議	學校每週都有很多個會議，例如行政會議、同儕教學分享會、與治療師跨部門會議等，為避免與會人士踴期，需要人手在行事曆簿上協調及編排會議時間	電子行事曆方便同事在網上自行編排會議時間，同事在電子行事曆上備註了出席同事姓名

此表格／指引可於優質教育基金網頁 <http://qef.org.hk> 下載。

審核文件確認	學校每次有行政文件需要傳閱及簽名確認，會安排人手跟進傳閱進度，避免文件傳失	學校用 Mail 傳閱行政文件，寄信者能知道收件人是否已看該信，收件人須答覆回條作確認
--------	---------------------------------------	---

在五月的問卷調查(包括老師、治療師、教學輔助人員，共 39 人)中，所有問卷受訪者都認同新的平台能提高行政及教學效率，其中有八成的受訪者(共 32 人) 認同新的平台能把考勤及預訂教具、物資、房間的時間減省一半，他們覺得不需要再花時間傳閱及填寫預訂文件。此外，有七成的受訪者(共 29 人) 認同新的平台能把處理學生學習紀錄的時間減省一半。這反映出校園綜合平台確實為學校同工減省了一半重疊而廢時的工作量，雖然本計劃投資額約 HK\$145,000，但它長遠的成本效益卻是十分顯著，不單是影響了學校重新資源調配，還為學校帶來新的工作文化，提倡精簡效率和環保。

最後，現將本計劃項目支出列出以下兩表，以作參考：

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)	
基金撥款	114,900 元	75,000 元	
利息收入	0 元	0 元	
學校承擔	80,000 元	80,000 元	
總收入：	194,900 元		
總支出：		155,000 元	
餘款：		39,900 元	因內部人手調配能完成平台資料輸入，故最後沒有額外聘請臨時職員，39,900 元會退還優質教育基金

實際支出表

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) +/- %
職員薪酬	39,900 元	0 元	-100%
設備 (伺服器)	27,000 元	27,000 元	0%
設備 (智能卡閱讀器)	6,000 元	6,000 元	0%
服務 (核數費)	5,000 元	5,000 元	0%
服務 (校園綜合平台)	45,000 元	45,000 元	0%
服務 (學生學習檔案)	12,500 元	12,500 元	0%
服務 (校曆管理)	20,000 元	20,000 元	0%
服務 (到校培訓課程)	4,000 元	4,000 元	0%



服務 (教職員智能卡考勤系統)	32,000 元	32,000 元	0%
服務 (教職員智能卡)	3,500 元	3,500 元	0%
總開支：	194,900 元	155,000 元	

4. 活動一覽表：

為了鼓勵同事及家長多善用校園綜合平台，學校舉行數個培訓簡介會，使他們理解綜合平台如何使用。有關活動資料可參看以下活動表：

活動	日期、地點	參加人數			參加者的回應
		學校工作人員	教師	家長	
系統管理培訓	2013 年 11 月 8 日 (電腦室)	3	3		參加者全是負責系統管理人員，他們表示培訓能幫助理解如何管理系統
職員培訓及簡介	2013 年 12 月 4 日(電腦室)	6	21		參加者全是老師及治療師，他們反應正面，表示新系統可以幫助加強學校行政管理
家長培訓及簡介	2014 年 4 月 27 日(會議室)	4	3	12	由於家長的其他子女也用校園綜合平台，過半數家長已明白使用

5. 困難及解決方法

- 計劃初期受到電腦技術支援員 TSS 突然離職所影響，以致老師需要較多時間測試新的伺服器及校園綜合平台，慶幸校方按情況彈性調配負責老師的課堂時間，使老師專心處理新伺服器及校園綜合平台的安裝。
- 由於電子化行政管理改變了學校以往的運作模式，同事初時需要花些時間適應新的改變，例如學校不再印發通告，同事每日要翻看學校郵件，並確認郵件。又例如同事須上網登記借用房間。在這些政策轉變，校方需要作出多些解釋及提供技術支援，幸好同事也正面地回應。所以原本計劃有建議增聘半職人手協助同事，但發覺同事漸能適應，故此最後沒有增聘半職人手。
- 宿舍部同事仍未使用考勤系統，主要原因是本校宿舍及護士部同事有不同的返工更期，舉例說：同一個同事每月都會更替返工時間，以及臨時調更補鐘，以致考勤系統難以配合多變的工作更期。就以上問題，曾經尋求 公司協助，但最終 公司亦表示難以解決，而現階段只是日校部同事使用考勤系統。