

計劃總結報告

計劃編號：2012 / 0307

甲部

計劃名稱： 運用資訊科技系統優化學校行政工作

機構/學校名稱： 禮賢會恩慈學校

計劃進行時間：由 11/2013 (月/年) 至 03/15 (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： 30/6/2015

日期： 29/6/15

*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。



1. 能否達成目標

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
建立整合電子化學校管理系統	11/2013-02/2014 進行招標，及與中標 供應商研究及設計 本計劃的系統。 03/2014-10/2014 安裝系統並開發本 系統的三個主要的 功能及一個整合的 共同設定系統功能。 11/2014-06/2015 輸入各項資料及測 試系統。	全部達到	本系統已安裝在本 校的伺服器中，可 透過網址使用本系 統。	N/A
上班及下班的記錄 系統	02/2014-06/2015 系統編寫與測試	全部達到	學校行政人員可透 過本系統功能即時 查閱及統計教職員 上及下班時間紀錄。 可減省每天早上上 課收集及查閱各教 職員的打卡記錄時 間。	N/A
安排教師代課系統	02/2014-06/2015 系統編寫與測試	全部達到	學校行政人員可透 過系統可輸入或顯 示各教職員的上課 時間表及當天上課 及當值的時間與地 點。並可進行教師代 課的安排及打印代 課表格及計算代課 結餘。處理安排代課 教師的時間約可減 省約25分鐘。	N/A
學生的個人學習歷程 檔案系統	02/2014-06/2015 系統編寫與測試	全部達到	可透過本功能可以 詳細紀錄及顯示學 生校內外資料，並可 生成學生的個人學 習歷程光碟文件	N/A



			夾，方便於燒錄成光碟。因此大大減少了教職員製作學生個人學習檔案光碟時間(約20小時)。	
安裝硬件 - 拍卡機及網路附接儲存	10/2014-05/2015 安裝及測試硬件 - 拍卡機及網路附接儲存	全部達到	已在校務處內安裝拍卡機及並派發新卡給教職員使用; 網路附接儲存已安裝於電腦伺服器室內。	N/A

2. 計劃影響

由於本計劃以運用資訊科技系統優化學校行政工作，有別過往學校一直沿用處理學校行政的方法及教職員日常的習慣。在本系統正式全面使用前，學校的行政人員及教職員必須熟悉及習慣使用系統。因此在這轉變中，需要較長的時間作緩衝及交接期，確保系統運作正常及資料完整。

3. 自我評鑑計劃成本效益

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) +/- %
設施/服務開支	125,000 元	113,780 元	-9.0%
員工開支	39,800 元	39,776 元	-0.1%
一般開支(審計費用)	5,000 元	4,600 元	-8.0%

成本效益

運用整合電子化學校管理系統優化學校行政工作後，全校教職員(約 70)人及全校學生(約 120 人)及其家長(約 240 人)均為直接受惠人士。

原因是全校教職員每次使用拍卡方式記錄上班及下班時間比過往打卡方式快約 1 分鐘，加上教職員不需要每次在打卡架上找屬於自己的卡，並減少取錯及打錯卡的情況。此外當校內有突發事件(例如:火警)時，可即時查閱及打印在校內的所有教職員名單及數目，保障各員工的安全及在管理上更有效率。

而學生及其家長方面，由於學生的個人學習歷程檔案系統能有效地幫助教職員紀錄學生的個人及校內外的活動資料。而當中學生相片及影片更以系統中的「標記」方法處理及紀錄，這除了提升教職員處理大量相片及影片速度外，便能將學生在校內外的更多有關學生相片及影片收錄入學生的個人學習歷程檔案光碟內，讓學生能自我反思的學習歷程，而家長亦可透過光碟了解學生的學習能力和協助學生認識自己。

由於系統是專為本校而設計，在測試及初步應用系統過程中同工均認為本系統能大大提升本校的行政工作效率，因此在系統的架構上再投入資源發開另一功能「學生資料庫」。這顯示出系統有發展的潛質。



單位成本計算

單位成本=總支出/受惠人數

$$= \frac{\text{總支出}(113,780 \text{ 元} + 39,776 \text{ 元} + 4,600 \text{ 元})}{\text{全校教職員(約 70)人及全校學生(約 120 人)及其家長(約 240 人)}}$$

$$= 158156 / 430$$

$$= 367.80 \text{ 元/人}$$

4. 可推介的成果及推廣模式

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
學生的個人學習歷程檔案系統	系統中可在相片及影片中「標記」學生，從而加快分類各學生個人的相片及影片。	N/A	本系統功能大大減省了教職員製作學生的個人學習歷程光碟的時間。

5. 活動一覽表

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				其他 參加者的回應
		學校	教師	學生	(請註明)	
會議	11/2013 邀請供應商招標本校課室		3		5 間供應商代表	供應商代表表示有興趣參加投標
會議	01/2014 截標及確定中標的供應商本校課室		3		校長	確定中標的供應商



會議	01-05/2014 設計本計劃系統 的流程及架構 電腦室		3		校長及供 應商代表	
系統安裝及會議	05-10/2014 建設系統的主架 構 伺服器室及電腦 室		4		供應商代 表	系統比預期複雜，但仍可達成系 統預定的功能。
資料輸入與系統 測試會議	06-10/2014 輸入及測試系統 電腦室		4		供應商代 表	輸入資料較多與初步測試系統符 合要求，但仍需跟進及改善
網路附接儲存安 裝及會議	10-12/2014 安裝網路附接儲 存 伺服器室及電腦 室		2		供應商代 表	
培訓	02-03/2015 教師代課系統簡 介及培訓 電腦室		6			表示系統可大大改善行政工作的 效率。同時亦給予系統改善及增 加功能的意見
培訓	02-04/2015 學生的個人學習 歷程檔案系統系 統簡介及培訓 電腦室		8			表示系統可大大改善行政工作的 效率。同時亦給予系統改善及增 加功能的意見
培訓	03-04/2015 上班及下班的記 錄系統系統簡介 及培訓 電腦室		5			表示系統可大大改善行政工作的 效率。同時亦給予系統改善及增 加功能的意見
會議	03-06/2015 跟進培訓後對系 統意見 電腦室		4		供應商代 表	對系統作出微調及增加功能
使用拍卡機及會 議	03-06/2015 派發卡及使用拍 卡機		70			由於系統測試中，故打卡及拍卡 系統同時使用，教職員順利及習 慣使用拍卡系統
會議	04-05/2015 檢討系統進度及 培訓前準備 電腦室		3			
培訓	05/2015 系統簡介及培訓 電腦室		15		校長、行 政人員及 供應商代 表	表示系統效果顯著，可大大改善 行政工作的效率。同時亦給予系 統改善及增加功能的意見

6. 困難及解決方法

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



由於本系統在實際設計及實施較預期複雜，故在截標後發現有供應商不參與投標或所收取的費用超於本計劃的預算的金額。唯獨只有一間供應商低於本計劃的預算金額及能提供本計劃的系統各項功能。

系統設計及編寫計劃時期，服務供應商因本系統設計及編寫較一般系統複雜，故多次與學校商討事宜及更改系統，而未能準時完成系統，需要比預期更多的時間。

此外，因設計系統時一直使用 2013-14 學年之學校及學生資料，但因於 2014-15 學年學校增加了一班，而在學校的行政、教職員的人手安排及學生的活動有所改變，故計劃中的系統亦有所改變以配合學校的需要，在這段時間學校一直準備不同的資料給服務供應商配合系統之改變，故需較多的時間來更改系統。

基於上述原因計劃將會延遲完成，故於 2014 年 10 月向優質教育基金申請延期，並獲批延期五個月。

在計劃實施中，發現由於本校為特殊學校而每年本校的有特殊需要學生數目亦有很大改變。為了使系統更有彈性處理班數增加或減少的問題，故系統隨之加入新功能令系統更能長遠地可使用。故開發系統的時間所需的時間更長，幸好供應商能配合改善系統功能。