



計劃總結報告

計劃編號 : 2013/0375

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 : 保良局朱敬文中學

計劃進行時間 : 由 10/2014 (月/年) 至 9/2015 (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 : _____

簽名 : _____

日期 : 29/12/2015

受款人姓名* : _____

簽名 : _____

日期 : 31 DEC 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。

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 | 安裝行政管理綜合平台、教職員/學生考勤管理系統及課外活動管理系統處理行政工作。 | 約75%達到 | 校務處職員及教師在處理學生相關行政工作時間均縮短25%以上。 | 為配合供應商的軟件及硬件安裝，延遲了測及使用時間。 |
| 目標二 善用智能卡和配套之行政系統，精簡行政流程 | 運用智能卡配合教職員及學生考勤管理系統處理出席記錄。 | 教職員：全部達到 學生：約75%達到 | 校務處職員處理教職員出席情況的時間縮短25%以上。 | 學生欠帶智能卡及忘記拍卡，因而影響出席記錄。 |
| 目標三 善用行政系統，讓行政數據系統化 | 安裝學生訓導行政管理系統(基本部分及校本部分) | 約50%達到 | 教師處理學生訓導記錄縮短50%以上。 | 學生訓導行政管理系統校本部分需再作優化，以便配合校本需要。 |

計劃影響

減輕教師工作量及精簡行政流程：

- 安裝考勤管理系統後，資訊科技同工把學生出席記錄從系統匯出，整理後再匯入到學生成績系統內，有效減省校務處員工作量。現時學生上課日進出校園(早上、午膳和放學)合共需拍卡記錄四次，當中亦培養出學生的自律及責任感。老師亦可透過智能電話上的應用程序，了解學生的出席情況，從中關心及輔導一些經常缺席及遲到的學生。
- 安裝課外活動管理系統後，學生可透過登入相關網頁，了解各項活動細節要求，選擇加入心儀的活動，系統更把學生報名名單、各項活動名冊等記錄列出及庫存，增加了同學的歸屬感，同時亦減輕相關老師工作量。

行政系統行政數據系統化：

- 安裝學生訓導行政管理系統後，老師可透過系統輸入各項功過記錄，一站式把數據處理後庫存及列印家長通告，亦可匯出資料為學生成績系統使用，大大減輕老師的非教學性工作，讓騰出的時間專注於教學。

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) +/- % |
|----------------------|-------------|-------------|--------------------------------|
| 器材/服務(學校發展基金) | 73,700 元 | 79,200 元 | +7.4% |
| 器材/服務(優質教育基金) | 70,000 元 | 70,000 元 | 0% |
| 職員薪酬 | 39,900 元 | 40,068 元 | +0.42% |
| 審計 | 5,000 元 | 5,000 元 | 0% |

資源的運用及延續性

優質教育基金資助購置的硬件及軟件，包括智能卡閱讀器和各模組在計劃完結後仍會繼續使用，並且會添置不同功能的模組，以作進一步優化系統。

成果及推廣模式

學生智能卡除了記錄考勤資料外，亦可作為學校圖書證使用，各系統模組內的資訊，亦可透過網上平台發放，將來家長可透過智能電話或互聯網，檢視學生各項資料包括考勤、課外活動及各學科功課要求等。

由於本計劃之項目已經在教育界推廣了一段時間，相信部份有需要的學校已經採用，故此優質教育基金未必需要推介本計劃。

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 | |
| 行政管理綜合平台培訓(管理員) | 17/07/2014 | | 2 人 | | IT 員工 2 人 | 負責老師及 IT 員工認識模組各項功能及相關設定 |
| 教職員及學生考勤管理系統培訓(管理員) | 31/07/2014 | | 2 人 | | IT 員工 2 人 | 負責老師及 IT 員工認識模組各項功能及相關設定 |
| 行政管理綜合平台培訓(教職員) | 30/09/2014 | | 63 人 | | | 留心及滿意 |
| 電子教室培訓 | 28/10/2014 | | 63 人 | | | 留心及滿意 |
| 學生考勤管理系統簡介 | 8/5/2015 | | | 545 人 | | 留心 |
| 學生考勤及訓導管理系統簡介會(學生及家長) | 14/7/2015 | | | 中一級學生 | 中一級學生家長 | 留心及滿意 |
| 課外活動管理系統培訓 | 18/8/2015 | | 2 人 | | IT 員工 2 人 | 負責老師及 IT 員工認識模組各項功能及相關設定 |
| 學生訓導行政管理系統培訓 | 18/8/2015 | | 2 人 | | IT 員工 2 人 | 負責老師及 IT 員工認識模組各項功能及相關設定 |

困難及解決方法

學生智能卡考勤系統：

因學生欠帶智能卡及忘記拍卡每班情況不同，從數據記錄中顯示，拍卡率由100%至47%不等，因而影響出席記錄，因此校方製定了相應獎懲措施，鼓勵學生提升自律性及責任感，為確保考勤記錄準確性，故此仍舊需要配合點名簿處理學生出席情況。另外，補領智能卡次數和以往遺失學生證措施大至相約。

學生訓導行政管理系統：

為要滿足校本要求，系統的校本部份直到本計劃期完結都尚未完成，例如學生犯下違規行為後要申請的自新計畫、列印相關家長通告的格式等，所以系統尚未完整，經多次和供應商協商及改良，預計會於下學期被應用。