



計劃總結報告

計劃編號：2014/0127

甲部

計劃名稱：_____ 智能系統優化電子化校園 _____

機構/學校名稱：_____ 香港真光中學小學部 _____

計劃進行時間：由 _____ 05/2015 _____ (月/年) 至 _____ 04/2016 _____ (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

1.1 目標陳述：

本計劃旨在智能系統優化電子化校園，包括學生考勤記錄系統、教職員考勤記錄系統、及智能手機應用程式(家長及教職員)，期望使用相關系統促進校園電子化，從而縮短教師處理有關工作事務的時間，加強家校溝通同時提升教學效能。

1.2 與目標相關的活動：

- * 拍攝短片，向學生介紹如何使用考勤記錄系統進行點名。
- * 為校務處職員提供培訓，如何操作學生及教職員考勤系統。
- * 校長及負責教師到服務供應商接受培訓。
- * 服務供應商派員到校詳細介紹 _____ 和 _____ 的功能。
- * 向家長派發指引，如何安裝及使用手機應用程式查閱學校訊息和簽覆通告。

1.3 目標達成程度：**大部分達到**

未能夠縮短校務處職員處理考勤的時間。(在 1.5 解釋原因)

能夠為學校儲存一個學生考勤的電子檔案作備份

_____ 的考勤系統可以準確地紀錄學生到校、離校及中途回校的時間。此紀錄可以作為一個備份，當有需要核對學生考勤紀錄時，可以快速及準確地獲得相關資料。

可以幫助班主任統計家長簽覆回條的情況。

利用 _____ 平台，學校可以把通告在網上發佈，家長可以利用智能手機登入 _____ 查閱及簽覆通告。教師登入 _____ 統計回條內各選項的結果，從而縮短收集回條及統計結果的時間。

能夠加強與家長溝通

遇上緊急情況，學校可以透過 _____ 的平台，把訊息上載到家長的智能手機，讓家長可以及時接收有關資訊。例如：遇上紅色暴雨警告，可以向家長即時通佈



有關接送學童安排等不同資訊。

1.4 目標達成的證據或指標：

學生使用「拍卡」取代點名簿這個目標未能達到。在教職員方面，該系統大大節省了以往利用「簽到簿」作考勤的時間；提高了「簽到」及「簽走」時間的準確性。這個目標可以從每日的觀察及數據看見。另外，作為其中一位教師，我也有利用 [] 檢查回條簽覆的情況以及利用系統管理員的權限觀察家長使用的情況。

1.5 如不能達成目標，須列出原因：

這個 [] 學生考勤系統未能取代「點名簿」的功能。

[] 的學生考勤系統未能配合校情。例如：本校統計學生請假一節會紀錄為 0.1，兩節則為 0.2，如此類推。全日上課九節，若全日缺席，理應紀錄為 0.9，學生實際已全日請假，所以會自動進位，紀錄成 1。但 [] 的統計系統不論請假一節還是六節，都會紀錄成 0.5。

另一方面，會有學生忘記「拍卡」的情況出現，如果只倚靠學生「拍卡」作為唯一的考勤紀錄工具，就不能夠準確地反映出學生的出席情況。因此，在計劃實行的初期，校務處職員，需要一面核對電腦上的出席紀錄；另一方面，也要檢查「點名簿」上的紀錄。兩者有出入時，要用人手修正，大大增加了校務處職員的工作量。

2. 計劃學校發展的影響

教師其中一項相當瑣碎的日常工作就是在課堂上收集回條、追收回條、收費及統計回條內不同選項的數目。這些工作不但佔據了不少上課時間，更使用了教師很多備課、批改功課及休息的時間。我相信，當這個計劃發展成熟，學生使用智能卡的習慣形成之後，必定可以為教師騰出更多空間，無論對教學、與學生或家長溝通，都可以帶來不少益處。

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

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) +/- %
設備	69500 元	55322 元	-20.4%

4

透過日常的觀察，學生與教職員使用智能卡的情況是理想的。教職員每天上下班均要「拍卡」以紀錄考勤。但是，小學生放學的時間都是統一的，所以學生只會在到校的時間使用智能卡紀錄到校時間，放學時就不會使用。但是學生以「拍卡」的形式來取代傳統點名的方法暫時未是太理想。

行政組別教師可以利用 [] 的平台向學生發佈每日的功課紀錄。還有，學校可以把通告上載到 [] 的平台，讓家長利用手機應用程式查閱及回覆。教師同時也可以利用 [] 的平台統計回條內各個選項的數目，大大減輕了處理回條的時間。



總結以上的成效，我認為，只要學生使用智能卡的習慣養成，成為常規。完全取代用「點名簿」紀錄學生出席的情況，是指日可待。

另外，這個電子考勤系統還有很多潛在的功能。例如，學生利用智能卡可以直接「拍卡」借書及還書、電子繳費等功能。只要假以時日，使用智能卡的風氣成熟，教職員和學生必能有所裨益。因此，這套系統及服務是相當值得繼續投資和使用。

5. 成品及推廣模式，及外間對那些推廣活動的反應

本計劃不建議對外推廣，因為已經有很多學校推行此計劃以及這個系統會牽涉到學生、家長和教職員的個人資料。

6. 活動一覽表

日期	活動
12/15	拍攝短片，向學生介紹如何使用考勤記錄系統進行點名。
14/12/15	校長及負責教師到服務供應商接受培訓。
19/ 1/16	為校務處職員提供培訓，如何操作學生及教職員考勤系統。
18/ 2/16	以短片向學生介紹如何使用「拍卡」裝置。
20/ 4/16	服務供應商派員到校詳細介紹 _____ 和 _____ 的功能。
6/16	向家長派發指引，如何安裝及使用手機應用程式查閱學校訊息和簽覆通告

6. 計劃實施時所遇到的困難及解決方法

由於職員需要大量時間交叉檢查學生考勤系統產生的出席紀錄和「點名簿」的紀錄，這個過程消耗大量時間，尤其是實行初期遇上校際音樂節和流感高峰期，經常有學生請假、中途離校、中途到校，這樣令職員要不斷修改系統產生的紀錄和「點名簿」紀錄。

本校統計學生請假一節會紀錄為 0.1，兩節則為 0.2，如此類推。全日上課九節，全日缺席，理應紀錄為 0.9，實際上學生已全日請假，所以會自動進位，紀錄成 1。但 _____ 的統計系統不論請假一節還是六節，都會紀錄成 0.5。

所以，單用「拍卡」作考勤工具這部份暫時擱置下來，仍舊採用「點名簿」點名(解決方法)；只留下以「拍卡」的紀錄作為備份，在有需要時可以立即翻查紀錄。

計劃負責人姓名： _____ 受款人姓名*： _____

簽名： _____ 簽名： _____

日期： _____ 日期： _____

*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。