



計劃總結報告

計劃編號：2015/0038

甲部

計劃名稱：_____ 建立電子管理系統 優化學校行政程序 _____

機構/學校名稱：_____ 中華基督教會基真小學 _____

計劃進行時間：由 _____ 03/2016 _____ (月/年) 至 _____ 02/2017 _____ (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」。

1. 達成目標

1.1 目標陳述

本計劃旨在提升學校行政電子化管理，包括學生及教職員考勤紀錄系統、電子圖書館系統、資產管理行政系統及家長智能手機程式，從而縮短老師處理行政事務的時間，加強家校溝通及同時提升教學效能。

1.2-1.4 與目標相關的活動、目標達成程度、目標達成的證據或指標 及 如不能達成目標，須列出原因

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
智能卡學生考勤系統	活動一：拍攝短片，在早會時段向全校學生介紹如何利用「智能卡學生考勤系統」進行點名。 活動二：為校務處職員提供培訓，如何操作「智能卡學生考勤系統」及「智能卡教職員考勤系統」。	全部達到	1. 通過系統的記錄，得知全校學生參與及每上課天均使用	
智能卡教職員考勤系統	活動一：服務供應商派員到校為校務處職員及負責項目之教師提供培訓，如何操作「智能卡學生考勤系統」及「智能卡	全部達到	2. 通過系統的記錄，得知全體教職員參與及每上課天均使用	

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



	教職員考勤系統」。 活動二：向全體教師簡介有關「智能卡學生考勤系統」及「智能卡教職員考勤系統」。			
綜合電子圖書館系統	活動一：服務供應商派員到校為圖書館主任及負責項目之教師提供培訓，如何操作「綜合電子圖書館系統」。	全部達到	3. 已綜合電子圖書館及整合資料 4. 已進行新舊圖書館系統過渡工作	
資產管理行政系統	活動一：服務供應商派員到校為校務處職員及負責項目之教師提供培訓，如何操作「資產管理行政系統」。	達到約80%	5. 已陸續整合學校資產管理資料	6. 新添置或資料不全之舊有資產，需時更新及登記
家長智能手機程式	活動一：向全校家長派發指引，介紹安裝及使用相關應用程式及其功能。 活動二：服務供應商派員到校在講座中為家長簡介「家長智能手機程式」的相關功能。	達到約75%	7. 通過系統的記錄，得知大部分家長已安裝及經常使用該應用程式	8. 部分家長沒有使用智能手機或安裝相關應用程式

2. 計劃對學習成效、專業發展及學校發展的影響

本校一直致力運用資訊科技於處理和提升教學和行政工作，故此透過參與該計劃能從基建設備、硬件和軟件、網絡等不同範疇，構建一套完善的資訊科技化校園配套，並建立一套配合本校校情的電子化管理系統，從而優化學校行政管理，讓教師可以投入更多時間專注進行教學工作；繼而進一步將資訊科技融入於教學當中，以提升學與教的效能。



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. 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) +/- %
設備器材	144,100 元	144,100 元	0%

依照上列數據，本計劃能按優質教育基金的撥款\$72,100，加上本校的學校發展基金撥款\$72,000的預算順利完成。但其後本校為完善該計劃，故再投入約\$8000添置兩台電腦和再透過學校發展基金撥款\$13000加裝兩台「考勤系統拍卡器」及線路接駁工程，來配合「智能卡學生考勤系統」及「智能卡教職員考勤系統」，以便進行學生和教職員的考勤系統紀錄。此外，本校不同科組的負責老師為加強家校合作和溝通，亦曾嘗試透過「家長智能手機程式」向全體家長或指定家長群組發送訊息。

4. 成品及推廣模式，及外間對那些推廣活動的反應

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
「智能卡學生考勤系統」及「家長智能手機程式」	<p>學校的確需要一套功能完善的考勤管理系統，以減省教職員日常的工作量。與此同時，亦產生了處理系統的繁重工作，故此增撥額外人手協助處理相關持續性的行政工作是必須的。</p> <p>另一方面，「家長智能手機程式」中的學校宣佈、全校性或個別訊息通知、每日家課、學生返校時間、繳費紀錄等功能，不但有助加強家校溝通，亦能讓家長們時刻緊貼子女在校情況。這個項目是最受校內家長們的認同和支持。</p>	<p>2016年9月2日在本校2016-2017年度家長教師會執行委員會第一次會議中，由負責老師各全體家長教師會的委員簡介該計劃中有關「智能卡學生考勤系統」及「家長智能手機程式」等功能的處理流程。</p> <p>2016年12月14日在本校禮堂舉辦了一場由服務供應商派員到校為家長簡介「家長智能手機程式」的相關功能的講座。</p>	不適用



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				參加者的回應
		學校	教師	學生	其他 (請註明)	
「智能卡學生考 勤系統」及「智能 卡教職員考勤系 統」培訓工作坊	2016年9月5日 本校電腦室 為校務處職員提 供培訓，如何操 作「智能卡學生 考勤系統」及「智 能卡教職員考勤 系統」。		2名負責 教師		4名校務 處職員 1名資訊 科技統籌 員	滿意
「資產管理行政 系統」培訓工作坊	2016年9月12日 本校電腦室 服務供應商派員 到校為圖書館主 任及負責項目之 教師提供培訓， 如何操作「資產 管理行政系統」		2名負責 教師		4名校務 處職員 1名資訊 科技統籌 員	滿意
「智能卡學生考 勤系統」講座(一 至三年級、四至六 年級)各一次	2016年10月25 日(低年級) 2016年10月27 日(高年級) 本校有蓋操場 簡介「智能卡學 生考勤系統」及 學生智能卡拍卡 流程(附校本短 片)			全體學生		滿意
「智能卡學生考 勤系統」及「智能 卡教職員考勤系 統」簡介工作坊	2016年10月28 日 本校G02室 向全體教師簡介 有關「智能卡學 生考勤系統」及 「智能卡教職員 考勤系統」		全體教師			滿意



「家長智能手機程式」簡介工作坊	2016年12月14日 本校禮堂 服務供應商派員到校在講座中為家長簡介「家長智能手機程式」的相關功能				約100位家長	滿意
「綜合電子圖書館系統」培訓工作坊	2017年1月11日 本校圖書館 服務供應商派員到校為圖書館主任及負責項目之教師提供培訓，如何操作「綜合電子圖書館系統」。		2名負責教師及1位圖書館主任			滿意

6. 計劃實施時所遇到的困難及解決方法

「智能卡學生考勤系統」推行尚算順利，惟推行了一段時間後，陸續出現學生遺失學生智能卡須補領，而增加負責老師的行政工作量。故此，如能獲取額外撥款增聘額外人手協助處理相關持續性的行政工作更佳。此外，雖然校方已在推出「家長智能手機程式」時，亦有同步向全校家長派發指引，介紹安裝及使用相關應用程式及其功能。但是在推行初期，校方仍接獲不少家長來電查詢，所以也相應增加了老師的行政工作量。另一方面，學校在實行「資產管理行政系統」時，亦意料不及要處理新舊系統過渡時的龐大工作量。故此，花上了不少人力物力和時間進行過渡工作。

計劃負責人姓名：_____

簽名：_____

日期：_____ 11/5/2017 _____

受款人姓名*：_____

簽名：_____

日期：_____ 11/5/2017 _____

*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。