優質教育基金
Quality Education Fund

M:FR/C

計劃總結報告	計劃編號 ：2009 / 0056

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：彩虹邨天主教英文中學

計劃進行時間：由 04 / 2010 至 10 / 2011

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

**第八輪以前申請的計劃總結報告應由校監/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簽署。*

**第八輪及以後申請的計劃總結報告須經「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
Quality Education Fund

1. 目標達成

目的：利用資訊科技處理學校行政工作，提升效率，減輕教師在行政工作方面的工作量

目標 (i) 運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量

(ii) 善用智能卡和配套之行政系統，精簡行政流程

(iii)善用行政系統，讓行政數據系統化

目標達成

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
1. 運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量	1. 學生考勤。 2. 學生收費。 3. 使用門禁系統。	全部達到	1. 班主任每天處理點名的時間由約 5 分鐘降至 2 分鐘。 2. 行政組別老師在處理學校檔案的時間節省 50%。 3. 門禁系統安裝在兩間教員室，方便教師於會議期間出入及有助提升教員室的保安。	
2. 善用智能卡和配套之行政系，精簡行政流程	1. 校務處即時掌握每位學生之出席情況。 2. 透過繳費系統，學校能統一處理各項全校性的收費。	全部達到	1. 校務處職員即時知道學生出席情況，可即時聯絡家長跟進，比未使用系統前早 30 分鐘知道各班情況。 2. 舒緩了過往繳費方法所帶來的不足之處，例如時間限制、精確程度、保安問題及程序繁瑣。	

3. 善用行政系統，讓行政數據系統化	1. 學生數據集中管理。 2. 取代傳統學生證。 3. 取代傳統圖書證。 4. 電子化紀錄學校的資產狀況。	1. 全部達到 2. 全部達到 3. 全部達到 4. 個別單位、組別達到	1. 透過系統，收集學生的出席情況的數據。 2. 使用一張學生智能卡，由入學直至畢業離校，取代傳統每學年更換。 3. 使用學生智能卡能作圖書借還之用。 4. 透過資產系統，個別單位、組別作初步電子化紀錄學校的資產狀況計劃，並加以分類。	1.學校歷史悠久，歷年累積的資產繁多，需要多點時間輸入資料。 2. 雖然在報紙多次登招聘短期員工廣告，亦未能成功聘請短期員工，大大拖慢資產管理系統計劃進程，而該部份之款項將退還予優質教育基金。

2. 計劃影響

智能卡系統

<u>智能卡考勤系統</u>
新安裝的智能卡系統與學校的內聯網完全整合，教職員、學生和家長都可以在同一個平台處理學習和行政事宜，非常方便。使用智能卡系統後，學校及家長均能有效及準確地掌握學生的回校及離校時間，系統亦有效減低人手點錯名的問題。智能卡亦能作教職員、學生証及圖書証，一張卡作多個不同用途，學生與教職員共用同一款式証件有助增加認同感，及提升學校之團隊精神以及整體形象。

<u>智能卡繳費系統</u>
在電子繳費方便，系統確能減輕教師的行政工作和處理交收金錢的壓力，透過繳費系統，學校能統一處理各項全校性的收費，減省班主任到各班收費的時間及壓力，達致減輕教師的工作量。亦大大舒緩了過往繳費方法所帶來的不足之處，例如時間限制、精確程度、保安問題及程序繁瑣。

門禁系統
本計劃亦包括有智能卡門禁系統，該門禁系統安裝在兩間教員室，方便教師於會議期間出入及有助提升教員室的保安。

資產管理系統
雖然只有部份完成，如校務處管理的學校傢俱，但使用後，系統可讓學校編定科組資產代號，有條理地記錄及管理各項物品，另外，亦有助審查翻閱會計記錄及有效跟進保養是否到期等工作，若同時使用條碼閱讀器，將大大減省點算的行政時間。
所以，整體而言計劃對學校有正面的影響，確能提供各項行政便利。

優質教育基金
Quality Education Fund

3. 自我評鑑計劃成本效益

直接受惠人士：學生 900 人 + 家長 900 人 + 教職員 76 人 = 1876 人
資助款項： $ 75,000.00
單位成本： $ 39.98

- 教職員均利用智能卡為每位學生進行點名工作，每位學生家長亦可利用內聯網查看子女的上學情況，故受惠人數達至 100 %。
- 使用智能卡考勤和繳費系統後，省卻不少人力資源、處理文件和數據的時間，減輕了校務處職員和教師的行政工作量，更多時間照顧學生事務和學與教的工作。
- 教員室需比較高的保安層次，要有權限人士准許方可進出，校方可以利用教職員證，及相關門禁系統代替傳統門匙以方便管理及監控。
- 教職員利用庫存管理系統，有條理地記錄及管理各項物品，大大減省點算的行政時間。
- 計劃具延續性，每年均有新學生、家長及教職員受惠，單位成本隨之下降，令計劃更具成本效益。

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) +/− %
系統器材	75,000 元	71,280 元	-4.96%
職員薪酬	40,000 元	0 元	-100%

4. 成品及推廣模式，及外間對那些推廣活動的反應

智能學生證不單能取代過往傳統之學生證，表明該學生身份以外，還突顯學校的形象，及至提高學生甚至教職員對學校的歸屬感，普遍地受家長、學生及教職員歡迎。

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
考勤系統	質素及推廣價值高	不適用	不適用
門禁系統	質素及推廣價值高	不適用	不適用
繳費系統	質素及推廣價值高	不適用	不適用
資產管理系統	質素及推廣價值高	不適用	不適用

5. 活動一覽表

日期	活動性質
2010 年 6 月 23 日	成功向 電子繳費公司申請電子繳費學校帳戶。
2011 年 9 月 9 日	電子繳費學校帳戶正式生效。
2011 年 3 月 25 日	寄出招標標書。
2011 年 4 月 11 日	截標。
2011 年 4 月 13 日	確認招標結果
2011 年 4 月 14 日	向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件
2011 年 4 月 21 日	電子行政系統平台的開發公司到校視察場地及與負責計劃職員開會。
2011 年 4 月 28 日	伺服器軟件安裝完成。
2011 年 5 月 20 日	電子行政系統平台的開發公司培訓導師，與非教學職員進行培訓工作坊。
2011 年 5 月 20 日	校內掛牆的固定智能卡讀卡器 安裝和拉線工程 (1/F、校務處 和 詢問處)。
2011 年 6 月 13 日	電子行政系統平台，全體教職員培訓工作坊及推行顧問服務。
2011 年 6 月 15 日	預備學生資料及拍攝全校學生相片。
2011 年 6 月 15 日	預備教職員資料及拍攝全體教職員相片。
2011 年 7 月 26 日	門禁 系統安裝完成 (硬件：電磁鎖、控制箱)。
2011 年 8 月 1 日	遞交學生、教職員的資料及相片軟件與電子行政系統平台的開發公司。
2011 年 8 月 1 日	電子行政系統平台的開發公司開始印製智能卡。
2011 年 8 月 2 日	電子行政系統平台學生資料升級培訓工作坊。
2011 年 8 月 2 日	電子行政系統平台電子行政系統平台培訓工作坊。
2011 年 8 月 3 日	門禁 系統安裝完成 (硬件：控制箱管道)。
2011 年 8 月 10 日	到 電子行政系統平台的開發公司 拿取學生智能卡。
2011 年 8 月 10 日	把學生智能卡 遞交到 電子繳費公司，進行第一次 PPS 條碼測試 。
2011 年 8 月 16 日	到電子行政系統平台的開發公司 拿取學生智能卡。
2011 年 8 月 16 日	把學生智能卡 遞交到 電子繳費公司，進行第二次 PPS 條碼測試。
2011 年 8 月 16 日	於圖書館借還書系統，進行學生智能卡上的圖書館條碼測試。
2011 年 8 月 17 日	拍攝中一新生學生相片。
2011 年 8 月 18 日	遞交中一學生、新任教職員的資料及相片軟件與電子行政系統平台的開發公司。
2011 年 8 月 25 日	資產管理系統培訓工作坊 。
2011 年 8 月 26 日	到便利店測試學生智能卡上的 PPS 條碼。
2011 年 8 月 30 日	掛牆的固定智能卡讀卡器，硬件和軟件安裝完成。
2011 年 8 月 30 日	教職員室進行門禁系統測試完成。
2011 年 8 月 31 日	測試及引入資產管理行政系統。
2011 年 8 月 31 日	設定繳費項目及輸入繳費詳情。
2011 年 9 月 1 日	完成印制智能卡。

2011 年 9 月 1 日	連結學生電子繳費戶口於智能卡系統。
2011 年 9 月 1 日	於高中家長晚會，向家長介紹智能卡考勤及繳費運作詳情。
2011 年 9 月 2 日	於初中家長晚會，向家長介紹智能卡考勤及繳費運作詳情。
2011 年 9 月 7 日	全面使用智能卡繳費系統。
2011 年 9 月 14 日	於全校學生外出午膳時，使用 1 部流動智能卡讀卡器，進行測試智能卡考勤。
2011 年 9 月 16 日	全校學生於外出午膳時，使用 2 部流動智能卡讀卡器，進行測試智能卡考勤。
2011 年 9 月 20 日	全校學生於上午返學時，使用 2 部流動智能卡讀卡器，進行測試智能卡考勤。
2011 年 9 月 20 日	檢討成效及進行相應改善工作。
2011 年 9 月 21 日	全校學生於上午返學時，使用 2 部流動智能卡讀卡器，進行測試智能卡考勤。
2011 年 9 月 22 日	全校學生於水運會當日，使用學生智能卡考勤系統。
2011 年 10 月 12 日	全校學生於陸運會初賽日，使用學生智能卡考勤系統 。
2011 年 10 月 13 日	全校學生於陸運會決賽日，使用學生智能卡考勤系統。
2011 年 10 月 18 日	中一學生於上午返學時，使用校內掛牆的固定智能卡讀卡器，進行測試智能卡考勤。
2011 年 10 月 19 日	中一學生於上午返學時，使用校內掛牆的固定智能卡讀卡器，進行測試智能卡考勤。
2011 年 10 月 19 日	校務處作初步電子化紀錄學校的資產狀況計劃，並加以分類。
2011 年 10 月 21 日	行政組全面使用行政管理系統。
2011 年 10 月 24 日	檢討使用行政管理系統之成效。

6. 困難及解決方法

未能聘請短期技術員，拖慢行政資產管理系統計劃進程，亦同時間學校資訊科技小組須分擔原定安排工作，對學校本身運作構成負面影響。

整體而言，學校並沒有在實施過程中遇到很大的技術困難，但為力求不斷提升智能卡系統及改善其流程，學校會向供應商提出一些改善系統的意見。

【完】