



計劃總結報告

計劃編號：2009/0317

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： 啟基學校(港島)

計劃進行時間：由 8/2010 (月/年) 至 7/2011 (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

*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. 表一：能否達成目標

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
I. 運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量	活動一 學生使用智能卡作每天考勤記錄	全部達到	每天學生出席記錄	\
II. 善用智能卡和配套之行政系統，精簡行政流程	活動一 學生使用智能卡作圖書證，以作借還圖書之用	達到50%	全校學生的智能卡上附有電腦條碼，但借書系統仍只在初步使用中	圖書館工作人員對使用智能卡借還圖書程序仍未熟習
III. 善用行政系統，讓行政數據系統化	活動一 教師使用內聯網系統傳達訊息 活動二. 教師使用學生學習歷程檔案軟件記錄學生活動	活動一 全部達到 活動二 50%	全校教職員設有登入戶口	\ 活動二 部份教師對使用學生學習歷程檔案軟件輸入步驟仍未掌握

2. 計劃影響

A. 簡化行政工作 減輕教師工作量

在學校日常工作中，教師運用點名簿處理學生考勤會花費了上課的時間，處理這些非教學工作，或多或少增加了教師的工作量。而在處理學生缺席、遲到和統計學生每月出席考勤亦都令教師和校務處的書記花上不少時間。使用智能卡拍卡系統後，教師和書記每天花費在以上各方面的工作量大減，特別是每月或全學年統計方面的工作更大為減少。

在引入系統初期，遇上了不少技術上的問題，例如教職員需要時間學習系統的操作，另外，新系統和Websams兼容上出現了問題，因此使推行的時間推遲至下學期，展望當各教職員熟習新系統的操作後，拍卡系統的效能將更能顯現。

此計劃讓全校教職員對資訊科技的使用產生了正面的影響，直接為大家帶來工作上的效益。此外，系統亦讓校方能掌握更準確的學生出席和遲到狀況。

B. 內聯網的建立，加強校內教職員傳達訊息

部份教師仍未養成使用內聯網之習慣和對內聯網之操作仍未純熟，展望當教職員熟習操作後，教職員能利用內聯網作平台，加強員工之溝通及提升工作效率，減少文件之往來及訊息傳遞錯誤。



3. 自我評鑑計劃的成本效益

整個計劃共花費約180,000元，主要針對改善學校行政上一些很花時間但又不可忽視的工作，教職員熟習系統操作後，確實減少了有關行政工作的時間，提升了工作效能。

本計劃之硬件及軟件與其他推行類似計劃的學校大致相同，經過初步運作後，系統大致穩定。隨著系統供應商會持續為系統更新及升級，我們期待有關計劃所提供的效能將發揮得更佳。

另外，學校正考慮稍後時間使用系統的付款功能，預期將大減教師及書記收費的繁重工作。而通過準備及收集學生相片等個人資料，讓有關工作人員更瞭解整個流程的運作，這些經驗對未來智能卡收集資料時將很有幫助。

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) +/- %
職員薪酬	88,200 元	88,200 元	0%
器材	100,000 元	100,000 元	0%

4. 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
培訓活動	讓教師認識內聯網平台系統和學生學習歷程檔案軟件的操作和應用	於 2010 年 12 月 9 日及 2011 年 3 月 24 日為教師舉行培訓工作坊	值得向未運用智能卡的學校作推廣，並說明系統運作的好處

5. 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)	
內聯網教師工作坊	2010 年 12 月 9 日上午 11 時 30 分至下午 1 時 30 分 本校電腦室		15		7(教學助理及書記)	能初步掌握內聯網的應用，懂得利用內聯網將訊息傳送予其他教職員



學生學習歷程檔案工作坊	2011年3月24日 上午11時30分 至下午1時30分 本校電腦室		15		6(教學助理及書記)	能初步掌握學生學習歷程檔案軟件的應用，懂得將學生有關活動資料輸入系統內
-------------	---	--	----	--	------------	-------------------------------------

6. 困難及解決方法

本校是首次推行此計劃，所以在推行時遇到一些困難，例如在推行此計劃時遇到安裝工程的延誤，以致推行的時間有所更改。由於學校本身在暑假期間有維修校舍工程的關係，因此影響了裝置智能卡伺服器及拍卡機的進程。另外，在暑假期間，學校又同時需要更換 Websams 伺服器的關係，造成在抽取學生資料做智能卡時，又遇上延誤。在收集學生相片及姓名等個人資料時又遇上一些問題，但這些困難讓我們對整個運作流程更加熟悉，展望來年推行會比今年順暢。

另外，智能卡供應商為學校設計智能卡時，所建議的版面並不適合校方使用，結果設計智能卡版面的工作需要由本校的資訊科技組同事自行設計，設計完後，又要交由供應商檢視是否可行，於是過程中又造成了一些時間的延誤。直到所有工序完成後，已將近 11 月，由於學校是首次推行拍卡系統統計學生出席，事前需要向教師、家長和學生講解使用時須注意的事項，正式推行時又要做很多試驗的工作，因此最終在下學期首月，首先由教職員先試行使用智能卡拍卡簽到，在教職員試行一個月後，才正式全校學生全面使用智能卡。

在全校全面推行拍卡系統後發覺在統計學生回校人數方面大致沒有問題，但在離校統計方面卻出現了一些問題，例如學校放學的時間是下午三時三十分，但有部份學生是需要留校參加課外活動或參加補習班，造成開首數星期出現過一些混亂，未能準確記錄部份學生離校的時間；經教師開會商議後，改善放學的流程，最終將問題解決。

內聯網使用方面，起初教師對內聯網版面的運作不熟悉，所以使用量不高，但後來於校務會議中鼓勵各教師使用，而校長又以身作則，每日都利用內聯網傳遞訊息予各教師，到學期尾時見到內聯網的使用量提高了，同時亦有部份教師開始利用內聯網傳遞訊息予其他教師，展望於新學年時，使用量將會再增加。

至於學生學習歷程檔案方面，教師在輸入資料時仍有困難，對操作介面仍未熟習，因此展望新學年時，需為教師再開辦有關工作坊，提升教師的使用能力。

是次計劃讓全校學生和教職員都擁有一張印有校舍的智能卡，除了減省校方在統計學生和教職員的出席統計之外，同時亦增加了大家的學校的歸屬感，這正面的影響是在推行此計劃時是所始料不及的。