



計劃總結報告

計劃編號：2009/0396

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：_____ 香港心理衛生會 - 臻和學校 _____

計劃進行時間：由 _____ 11/2010 _____ (月/年) 至 _____ 8/2011 _____ (月/年)

乙部

填寫此部份報告前，請先詳閱讀「填寫優質教育基金計劃總結報告指引」。

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

* 期終報告應由校監/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。

秘書處專用

DI

V

D

E

RC



乙部

1. 達成目標

訂定目標	與目標相關的活動	目標達成的程度	達成目標的證據或指標	不能達成目標的理由
全校的教師職員均受惠於本系統之運作	一推行教職員智能卡系統	全部達成	根據問卷調查顯示，約九成半受訪者認同應用教職員智能卡後，在考勤記錄、出入校園和借還教材教具等物資時都更為方便。	
減輕處理教職員考勤的時間及工作量	一推行教職員智能卡系統 一與相關行政工作的同工進行工作坊和檢討會	達成百分之七十五	與負責相關行政工作的同工進行檢討會議後，總結意見如下： 一減省逐一計算出勤紀錄的時間 一報告能顯示同工遲到、早退、病假、大假等資料，有助減省工作量。	系統未能完全配合本校複雜更期的需要，部份仍需維持人手操作(詳見:困難與解決方法)
善用行政系統，讓行政數據系統化	一推行教職員智能卡系統	達成百分之七十五	教職員考勤系統和資源管理系統已配合智能卡的使用，由紙筆紀錄模式改為數據系統化。	圖書館現正整理系統資料，稍後才能配合智能卡的使用。

2. 計劃對學校發展的影響

智能卡及考勤系統：

本校自推出智能卡考勤系統後，每位同工均獲發教職員智能卡一張，用作上、下班的紀錄，以替代紙筆簽到的方式。這除了令數據更為準確外，也能大幅減省人手計算的工作量，能達致運用新科技減少學校行政工作的目的。智能卡亦能配合圖書館和資源管理組的電子化發展，其功能可延伸至用作借還圖書、教具和其他學校物資，



使老師借用教材更為方便，物資的管理也更有系統。

提升校園安全管理：

智能卡配合門禁系統的使用，有助加強校園管理，教職員需持卡進入，其他人士則需透過視像電話，待身份獲確定後才可進入，系統亦可作時限和權限設定，提升校園保安。系統並能準確地紀錄各項進出紀錄，以便有需要時作出跟進。

此外，本校的正門閘和車閘安裝了閘門響號提示裝置後，大大減少了出入後忘記關上閘門的情況，有助加強校園的保安，提升對學生及教職員的保護。

簡便網頁管理：

採用了網頁管理系統後，網頁的設計更美觀和清晰，內容的展示更有條理和系統。由於操作尚算簡單易用，教職員能更有效率地更新資料或照片，免卻全部資料都需交由技術員以網頁程式作更改，既提升教職員運用網頁的靈活性，亦能減少一些轉接工序，提升行政效能。

3. 自我評鑑計劃成本效益

表二：預算核對表

預算項目 (根據協議書附件二)	批核預算 (甲)	實際支出 (乙)	變更 [(乙)-(甲)] / (甲) +/- 百分率
職員薪酬	39,100 元	39,060 元	-0.1%
器材 / 系統	60,600 元	54,000 元	-10.9%

教職員透過一張智能卡便能做到考勤(上下班紀錄)和門禁(進入紀錄)的功能，能充份運用了科技帶來的好處。雖然行政員工需先為考勤系統進行一些時間設定，但系統精確的數據記錄和分析，有助減少有關員工每日點算、計算的工作量，使能達至節省處理教職員考勤數據時間 30%的目標。

此外，根據問卷調查顯示，超過 94%及 100%受訪者分別認同使用智能卡後，借用教具/物資的手續更簡易和進出學校更方便。(註：由於圖書館的借書系統尚在建立中，故暫未能用智能卡借用圖書)。



網頁設計及管理系統方面，雖然有關公司已於暑假期間完成製作並交予本校，但因其中尚有一些地方需作微調修正和待部份科組提交資料，故新網頁於十一月初才正式公開上網，但有份參與網頁籌劃的教職員均認同網頁設計及管理系統能有助提升網頁管理的效能。

4. 可推介的成果及推廣模式

表三：計劃成品的推廣價值

項目詳情 (例如 種類、名稱、 數量等)	該成品的質素 及推廣價值評鑑	舉辦的推廣活動 (例如 模式、日期等)	是否值得優質教育基金推介及 可行性？如值得，請提議推廣 模式
智能卡考勤系統	(一)系統初期未能與電腦作業平台配合，間中會出現故障而未能運作，經與有關公司商討後，問題已大致解決，運作五個月至今，表現大致良好。 (二)就本校已言，系統對宿舍部複雜的更期編排，未能完全配合需要，但整體來說，仍有助減省工作量和數據系統化，同工對使用智能卡亦表歡迎。	於2011年5月舉辦工作坊，讓有需要輸入或存取數據的同工對系統的運作有更多的認識和實戰的機會。	—可作推介 —由於很多學校已有使用智能卡考勤系統，但每所學校的運作模式都有不同(尤其一般中小學和特殊學校)，其應用經驗也會有所不同，可邀不同學校就其使用經驗作分享。
網頁設計及管理系統	(一)能就不同版頁提供四款的範本設計，能配合不同科組的需要。 (二)系統功能大致表現滿意，只有少許在設計上未能配合本校的需要。	/	—可作推介，但學校網頁的運作可有多種不同的方式，視乎學校的取向。

5. 活動一覽表

表四：活動一覽表

活動性質	簡略形容	參加人數
------	------	------



(例如座談會、表演等)	(例如日期、主題、地點等)	教職員	學生	其他 (請註明)	參加者回應
工作坊	2011年5月	8	0		
簡介會(1)	2011年5月	學校部教職員約50人	0		
簡介會(1)	2011年5月	宿舍部同工約30人	0		

6. 困難及解決方法

考勤系統方面：本校分學校部和宿舍部，由於宿舍部同工需廿四小時輪班，加上不同的職種有不同的上班時間，系統未能完全配合一些特別的編更安排(如未能計算跨日的上班時間；或同日記錄兩次上班時間等)，鑑於電腦編更工作較原先預期複雜，本小組已與相關同工多次開會研究，並就電腦操作技術問題作出指導，最後校方決定把部份特別的更期改由人手處理。系統的編更程式雖未能完全配合本校的需要，但一般同工在使用智能卡方面則問題不大。

門禁系統方面，承辦商於工程期間發現該系統未能與本校原先的視像對講機系統作網絡連結，需經多番嘗試和測試，故工程進度延遲了個多月才完成。

網頁設計及管理系統方面：在設計和製作過程中，本校因應不同科組的需要，需不斷反覆地與該公司進行商討，期間因而會出現一些技術問題，最後在相互協調下問題終獲解決，但網頁系統則延至八月底才完成。

總結經驗，發現在過程中常會出現一些並未預期的情況，尤其一些非自己本身專業範疇的工程或技術問題，故在過程中需加強與承辦商的溝通，在小問題時已作出處理，以期減少時間的延誤。