



計劃總結報告

計劃編號：2009/0412

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：世界龍岡學校劉德容紀念小學

計劃進行時間：由 2010 年 11 月 (月/年) 至 2011 年 10 月(月/年)

乙部 總結報告：

1. 達成目標

- 1.1 簡化行政，減輕老師工作量
- 1.2 加強家長及學校的溝通
- 1.3 取代傳統學生證
- 1.4 取代傳統圖書證

2. 計劃對學習成效、專業發展及學校發展的影響

本校一直採用人手替學生點名的方法。每天早會後，班主任都先要花時間替學生點名，然後才可以處理煩瑣的班務，例如派發通函、收取回條或雜費等。現在運用「點名簿」處理考勤，一方面會佔據教師上課時間處理非教學職務，教師在處理遲到、缺席學生和每日考勤數據及統計資料，必須小心處理，亦對教師做成一定的工作壓力。在教師的日常工作中，學生的點名考勤工作佔了一定的工作量。到了考試結束後，班主任亦須統計學生的遲到、早退及缺席次數，然後通知教學助理，助理利用 WebSAM S 系統輸入資料，亦花上不少時間。因此，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。

為讓學生在身、心、靈方面都得到成長和發展，本校多年來積極為學生舉辦多種課外活動。學生參與課外活動的數量不斷增加，由報名到處理出席紀錄，亦增加了教師在課餘的工作量。本校每學期約舉辦二十項課外活動，教師需評核每位學生的能力及興趣，從而編排合適的課外活動予學生，由報名到分配過程中，教師需要大量時間為學生作配對。因此，本校亦希望在推行運用智能卡系統的同時，本校亦希望引進一套與智能卡系統整合的活動行政管理系統，讓報名的程序可在網上進行。學生出席活動，亦可以運用智能卡點名，減低教師的工作量。

有了完善的智能卡考勤，學生的考勤數據將能更有效率處理。然而，如能將有關的數據在相關的系統，如學習檔案系統進行匯總，用以製作報表，將能更有效減低教師工作量。因此，本校亦希望在推行運用智能卡系統的同時，提升學校的學習檔案管理系統，以便日後為學生提供整全的學習紀錄。

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

採用一套功能完備的智能咭系統包括老師／學生點名、圖書證等功能，我們可以：

- (一) 提升學校日常行政工作的效率，減輕全工的工作量。校方可透過系統，快速查閱全校的出席紀錄報告，包括詳盡的考勤。
- (二) 本校採用**智能卡拍卡點名系統**，代替人手點名，更有效地紀錄學生進出學校的時間，以及教職員的上下班時間。引進這個系統的主要目的，是將沿用已久的人手填寫簽到簿的制度中央電子化，使過程更簡便、資料更準確，從而提高運作效率及加強學校管理。同時亦能保障學生的私隱，減少點名簿上學生資料外洩的機會。系統另設「戶外點名」功能，即使學校有戶外活動，亦能方便教職員替學生點名。
- (三) 本校智能卡系統能與圖書館系統及內聯網系統整合，便能集考勤點名、全方位活動費系統增值(校長編寫結合)、午餐訂購系統(校長編寫結合)與借閱圖書(校長編寫結合)的功能於一卡，令校內師生使用時更為方便，大大加快學校統整學生資料的速度，真正減省學校全工的行政工作量。
- (四) 運用智能卡系統的同時，同時校長編寫程式及結合校本行政管理系統，學生便可隨時隨地在內聯網上進行活動報名或在校園內利用「拍咭」；如放學後「托管功課輔導班服務」等。負責老師只需要使用系統，便可掌握完整的出席紀錄。由於所有工序都在單一系統完成，將大量減省教師的工作量。系統還提供不同的報表，方便校長和行政人員隨時檢視學生參與各種活動的情況。

(i) 表現指標：	參與人士	
1. 教師每日處理考勤的時間降至 2 分鐘以下。	校長 教師 專責小組成員	
2. 行政組主任在處理學生考勤的時間下降 50%。	校長 行政組主任 專責小組成員	
(ii) 成效衡量：	參與人士	指標
1 項目開展前進行問卷調查，掌握各項行政工作佔用教師時間。	校長 專責小組成員 全校師生	完成調查
2 項目推展順暢後再次進行問卷調查，了解是否達到表現指標。	校長 專責小組成員 全校師生	增強發展方向，如加設全方位活動費系統增值(校長編寫)、午餐訂購系統(校長編寫)與借閱圖書(校長編寫)的功能於一卡，令校內師生使用時更為方便。行政組主任在處理學生考勤的時間可下降 50%。
4. 經檢討及改善流程後，再次進行問卷調查，了解是否達到表現指標。	校長 專責小組成員 全校師生	達到表現指標(問卷調查部分) a. 每天早上是否暢順地使用「拍卡考勤系統」回校？(99%師生認同暢順) b. 每天下午是否暢順地使用「拍卡考勤系統」離校？(99%師生認同暢順)
經檢討及改善流程後，再次進行問卷調查，了解是否達到表現指標。	校長 專責小組成員	c. 是否有助每天「學生點名」工作？(95%老師認同有助) e. 可否取代傳統學生證？

	全校師生	(100%師生認同可取代) f. 可否取代傳統圖書證？ (100%師生認同可取代)
--	------	---

預算核對表

費用分擔	學校承擔額		優質教育基金資助額
	金額	來源	
設施／服務開支	HK\$75,500	學校撥款	HK\$75,500
員工開支	HK\$320	學校撥款	HK\$40,000
		合計：	HK\$115,000

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) +/- %
(甲)撥款總額+學校支付+其他收入	HK\$190,500		
(乙)職員開支+服務開支		HK\$75,820	0.16%
(丙)器材開支		HK\$115,000	

4. 成品及推廣模式，及外間對那些推廣活動的反應

- 4.1 本校在電腦課時教導學生正確使用智能咭系統，回校上課時能正確使用讀咭器記錄到校時間，學生感到過程方便快捷。
- 4.2 本校在親子電腦班教導家長及學生正確使用智能咭系統；讓學生回校上課時能正確使用讀咭器記錄到校時間。
- 4.3 本校在圖書課及電腦課時教導學生正確使用智能咭進行借閱圖書，學生感到過程方便快捷。
- 4.4 本校在行政工作方面，加設全方位活動費增值系統、午餐訂購系統與結合圖書卡的功能於一卡，令校內師生使用時更為方便。加快行政組主任在處理學生考勤工作。
- 4.5 本校下午六時半校門便會鎖上，以策留校師生的安全；而家長於6時半至7時半到校接回留校托管的學生，便可以利用家長智能咭進入校園，到課室接回子弟。這計劃實施其間，深受家長歡迎。

5. 活動一覽表

推行時間：2010年11月至2011年10月

推行時間表	內容	參與人士	進度和達標
2010年 11月-12月	為師生拍攝照片 / 收集師生數碼相片, 預備師生資料	校長 專責小組成員	已完成 達標
	向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件, 供應商提供伺服器及系統安裝服務	校長 專責小組成員	已完成 達標
2011年4月	供應商到校視察場地, 正式商定智能卡閱讀器及配套及其他配備的安裝位置, 進行智能卡閱讀器及配套安裝工程	校長 專責小組成員 供應商	已完成 達標
	與供應商商討智能卡的設計事宜, 學校的「師生數碼相片」及相關資料以準備妥善	校長 專責小組成員 供應商	已完成 達標
	學校開始印製在校師生智能卡, 完成首批智能卡印製	校長 專責小組成員 供應商	已完成 達標
	辦家長講座, 向家長介紹智能卡考勤運作詳情	校長 專責小組成員	已完成 達標
	供應商為負責員工提供推行顧問服務, 供應商為負責員工提供系統操作培訓, 對智能卡系統進行測試。	校長 專責小組成員 供應商	已完成 達標
2011年9月	開始試行拍卡考勤系統	全校師生及家長	已完成 達標
2011年 10-11月	檢討成效及進行相應改善工作, 全面使用智能卡考勤系統	校長 專責小組成員	已完成 達標
2011年12月	檢討成效及進行相應改善工作	校長 專責小組成員 家長教師會委員	已完成 達標

6. 計劃實施時所遇到的困難及解決方法

本校進行第一次公開投標時,因投標公司不符合法定數目;令計劃進度有所推遲。

延至本校進行第二次公開投標時,投標公司數目才符合法定要求;工程計劃才能開展。