



計劃總結報告

計劃編號：2008/0046

甲部

計劃名稱：建立遠程教室校園電視台 推動北京、上海、寧波、南海、香港五地遠程教學

機構/學校名稱：香港道教聯合會雲泉學校

計劃進行時間：由 01/03/2009 至 31/08/2010

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

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

#### 目標陳述

- 運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量。
- 善用考勤系統和配套之行政系統，精簡行政流程。
- 善用行政系統，讓行政數據系統化。

#### 目標達成程度

本計劃所有目標已經完成，充分利用考勤系統處理學生的考勤工作。其次，庫存管理系統助科組主任整理教具及校產更加便利。

### 2. 計劃影響

本校運用了考勤系統及庫存管理系統後，改善了教師處理行政的時間。為老師創造空間，另教師能投入更多時間教學，提升教學質素。此外，我們可以從以下幾點分析：

#### 技術

##### I、軟件應用：

我們採用「臉孔辨識技術」使用，解決了學生冒認點名及學生漏帶智能卡及不能付擔智能卡費用。「臉孔識別技術」有雙重的認證功能，減省因學生冒認點名或漏帶卡所給予老師們不必要的行政工序。

##### II、硬件應用

計畫中我們於校內建立考勤系統、庫存管理系統及內聯網方案及相關軟硬件：

- 座地式輕觸式螢幕資訊亭
- 資訊亭電腦
- 伺服器連作業系統

##### III、考勤記錄

考勤系統記錄學生考勤記錄，方便老師處理考勤資料。另外，庫存管理系統亦令科組主任整理教具及校產更加便利。

#### 應用情況

應用上會分為籌劃、測試、進行三個部分，以下會分為幾個步驟介紹：

1. 學校籌劃安裝及測試考勤系統、內聯網系統及庫存管理系統
2. 全校老師及學生試用電子化考勤系統考勤
3. 檢討成效及進行相應改善工作
4. 全校老師及學生使用電子化考勤系統

## 應用層面

考勤系統主要應用於：

1. 代替人手點名，便可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。

庫存管理系統主要應用於：

1. 加強學校對校產及教具的管理，減省各科組主任及會計搜尋物資所花上的時間。

### 3. 自我評鑑計劃成本效益

#### 目標的實踐

通過系統精簡行政流程，讓行政數據系統化。

-透過問卷調查，掌握各項行政工作所需時間，經過運用系統後再行檢討及改善流程。達到以下效益：

1. 教師每日處理考勤的時間降至 2分鐘以下。
2. 教師每月及到學期結束前統計學生考勤紀錄所花時間降至 5分鐘。
3. 行政組主任在處理學生考勤紀錄的時間下降 50%。
4. 科組主任每月整理教具及校產的時間約 15分鐘。

## 2. 技術

考勤系統及庫存管理系統都由專人負責，由開始使用至今天，系統運作良好。

### 3. 可推介的成果及推廣模式

成品說明 (例如種類、名稱、數量等)

- 學生考勤記錄
- 庫存記錄

### 4. 困難及解決方法

#### 1. 技術：

系統運作順利，唯初用的時候因為系統未穩定需要作出調整，經過與技術支援研究後，所有問題都能解決。