



計劃總結報告

計劃編號：2008 / 0283

甲部

計劃名稱： 運用新科技處理行政工作

機構/學校名稱： 仁愛堂田家炳小學

計劃進行時間：由 07/2009 (月/年) 至 04/2010 (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



1. 目標達成

學校引入校園智能卡、門禁、條碼庫存系統，目的旨在運用新科技去處理日常的行政事務以減少教師非教學性工作的時間，從而減輕教師的工作量，令教師可更聚焦於日常的教學工作。在協助教師處理學校的行政工作上可以分為以下幾個範疇：

- 一、提升處理考勤資料的準確性；
- 二、及減省教職員工作量；
- 三、加強學校保安；
- 四、統整各科組的資產管理方式。

表一：目標達成

| 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 |
|--------------|--------------|---------|---|-----------|
| 提升處理考勤資料的準確性 | 使用學生及教職員考勤系統 | 全部達成 | 約 98%教職員認為教職員考勤(智能卡)系統比卡鐘能更準確、有效地處理個人出席資料 | 不適用 |
| 減省教職員工作量 | 使用學生及教職員考勤系統 | 全部達成 | 約 90%的班主任認為智能卡系統能有效地減輕行政工作 | 不適用 |
| 加強學校保安 | 使用門禁系統 | 全部達成 | 所有教職員均認為門禁系統有效加強教員室、校務處及學校的保安 | 不適用 |
| 統整各科組的資產管理方式 | 使用資產庫存系統 | 全部達成 | 各科組現均按照「整理科組資產指引」處理科組資產 | 不適用 |



2. 計劃的影響

引入校園智能卡點名系統，省卻了即日及日後的跟進工作程序的時間。校園智能卡點名系統可以準確無誤記錄學生的回校時間，校務處的同工可以即時得到學生或教職員的考勤數據。家長方面亦可簡單透過互聯網查閱子女的出席情況。再者，學生點名系統不單支援學校和班別上課時間設定，亦提供學校普通、週日、特殊日子時間設定，給與校方彈性處理點名安排。

智能教職員證配合相應的教職員考勤系統，能讓校務處即時掌握每位教師之出席情況，以便為缺席教師作出代課安排。教職員考勤系統不單支援分組、個人及特定日子時間設定，亦支援假期或工作設定，以便校方彈性處理教師出入紀錄。教職員考勤系統亦能提供多款切合學校須要的詳細教職員出席報表和超時工作紀錄，幫助校方了解各教職員的工作情況，以便進一步作出資源調配，舒緩各教職員的工作壓力。

此外，使用教職員證進出學校、教員室、校務處能有效提昇校園的保安層次，限制有權人士方可進出，大大保障了學生及校產的安全。

電子庫存管理系統讓學校能更有效、更快捷地統計及點算大量校產及物資。系統簡化了搜尋物資的程序。系統容許分層管理校產，讓名科組可使用相同系統一紀錄、管理資源。系統既可以省時，亦可免卻人手及減少出錯的機會。



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，及提高同學甚至教職員對學校的歸屬感。新的智能學生證包含了條碼資料，能支援現有的圖書館系統，並且能避免以往列印圖書證時的一些繁瑣工序。

由於所採購的智能卡、門禁及電子庫存管理系統能全面與學校所使用的內聯網系統和學習平台整合，故此能讓教職員、學生和家長於一個熟悉的平台處理行政、溝通，這對於系統的推廣和應用有很大的助力。

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 |
|--------------------|-------------|-------------|--------------------------------|
| A. 智能卡系統 | | | |
| 1. 學生校園考勤系統 | 4,500 | 9,000 | +100% |
| 2. 教職員考勤系統 | 4,500 | 9,000 | +100% |
| 3. 智能卡點名閱讀器 | 30,000 | 27,000 | -10% |
| 4. USB智能卡點名閱讀器 | 6,000 | 6,000 | 0% |
| 5. 拉線及安裝工程 | 22,000 | free | -100% |
| 6. 伺服器連作業系統 | 26,000 | 26,000 | 0% |
| 7. 智能辨識系統+資訊亭 | 17,500 | 17,000 | -0.28% |
| 8. 流動點名系統 | 4,000 | free | -100% |
| 小計 | 114,500 | 94,000 | -17.9% |
| B. 門禁設備 | | | |
| 1. 門禁智能卡閱讀器 | 35,000 | 35,000 | 0% |
| 2. 門禁控制器 | | | |
| 3. 電磁鎖 | | | |
| 4. 緊急開門裝置 | | | |
| 5. 網絡工程 | | | |
| 小計 | 35,000 | 35,000 | 0% |

此表格／指引可於優質教育基金網頁 <http://www.info.gov.hk/qef/> 下載。



| | | | |
|-----------|--------|--------|---------|
| C. 資產庫存系統 | | | |
| 1. 系統 | 18,000 | 18,000 | 0% |
| 2. 條碼閱讀器 | 3,000 | 3,000 | 0% |
| 3. 條碼打印機 | 4,500 | - | -100% |
| 小計 | 25,500 | 21,000 | -17.6% |
| 員工開支 | 39,700 | 39,652 | -0.001% |

為評估所投入的資源所帶來的效益，本校曾採用問卷方式向教職員、書記、班主任等不同組別調查有關使用教職員及學生考勤系統及資產庫存系統的意見，以便搜集數據作自我評鑑計劃的成效。根據問卷的調查結果，使用各個系統後，

- 約92.5%的班主任每天只花了5分鐘或以下的時間來處理學生考勤記錄；
- 所有的書記均表示能於上午完成有關學生的考勤統計；
- 約90%的班主任認為智能卡系統能有效地減輕行政工作；
- 約98%教職員認為教職員考勤(智能卡)系統比卡鐘能更準確、有效地處理個人出席資料；
- 約70%科組主管均能於3分鐘內完成登記一件資產。

由此可見，各系統的成效獲得大部份同事們的認同。

4. 可推介的成果及推廣模式

智能卡系統確實能提升處理學生及教職員考勤資料的準確性，並能有效地減省教職員的工作量，故此本校分別在校訊及服務供應商的電子分享平台上就推行智能卡系統的過程和經驗作出了分享，好讓他校日後引入智能卡系統時作參考之用。



5. 活動一覽表

獲優質教育基金的撥款後，本校就「運用新科技處理行政工作」計劃向五間供應商發出標書，並按照招標程序進行開標、審標工作，最後所提交的分析結果及有關採購建議亦獲校董會予以批核。

智能卡系統的籌備工作於暑假期間開展，準備工作包括智能卡系統、伺服器系統的安裝、智能卡及頸繩的設計、學生資料及相片檔的整理、掛牆讀卡器拉線及安裝工程等。

資訊科技發展組的組員於九月中接受了有關智能卡系統管理員的培訓課程，其他的同事亦於九月下旬的教員會議認識了系統的操作。本校於多次的教員及行政會議討論推行智能卡系統的細緻安排，以便集思廣益，務求能使新系統的推行更順暢、有效。

為了配合學生到校、離校「拍卡」的新安排，本校亦先後為高年級及低年級的學生進行了兩場簡介會，向同學清楚講解智能卡的使用方法及新的放學方式。同時，我們亦透過通告及九月初的家長分享會向家長介紹、解釋推行智能卡系統的理念及相應的放學措施，期望得到家長的充分合作、配合。

智能卡及門禁系統於十一月正式運作了，系統運作至今大致暢順。校產電子庫存系統的安裝於十二月初完成，完成系統的設定工作後，搜集、同步、整理以往的校產的記錄花了不少時間。過往的校產資料整理妥當後，科組主管已於六月開



始為本年度所購置的資產進行登記工作，故此整個計劃至今已全部完成。

表三：活動一覽表

| 活動性質 (例如座談會、 表演等) | 簡略形容 (例如日期、主 題、地點等) | 參加人數 | | | | 參加者回應 |
|-------------------------|---|------|----|------|-------------|-------------------|
| | | 學校 | 教師 | 學生 | 其他 (請註明) | |
| 2009年8月 行政會議 | 討論推行智能卡系 統的細緻安排 | | 15 | | | 同事積極 參與討論 |
| 2009年8月 教員會議 | 簡介推行智能卡系 統的細緻安排 | | 55 | | | 同事表示對新系 統有期望 |
| 2009年9月 | 智能卡系統簡介會 (高小/初小) | | | 1000 | | 學生表現雀躍 |
| 2009年9月 | 於家長分享會簡介 智能卡系統 | | | 500 | | 家長反應正面 |
| 2009年9月 | 系統管理員的培 訓課程 | | 10 | | | 同事均能掌握管 理系統的技巧 |
| 2009年9-11月 教員會議 | 介紹智能卡系統的 操作方法、檢討各個 配合智能卡系統的 行政安排 | | 55 | | | 同事積極 參與討論 |
| 2010年5月 | 介紹校產電子庫存 系統的操作 | | 55 | | | 同事表示對新系 統有期望 |

6. 困難及解決方法

計劃在實際進行時在預算、時間表及過程三方面與原先建議書所預計的貼

近，計劃的推行亦沒有遇上困難。