



計劃總結報告

計劃編號：2008/0302

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： 青松侯寶垣小學

計劃進行時間：由 9/2009 (月/年) 至 8/2010 (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。



### 1. 計劃影響

- 培養學生適應社會電子化的發展
- 教師工作量減省，增加空間提升教與學質素
- 提升學校整體形象

### 2. 自我評鑑計劃成本效益

- 資源的運用
  - 新伺服器能夠提升系統運作效能
  - 拍卡器位置能夠方便從不同位置進出學校的師生
  - 短期聘用職員讓計劃初期運作更加暢順
- 能夠於計劃期內讓約八百人於全年受惠，每人每日成本低於一元
- 能夠每學年持續使用，以現有硬件起碼能使用三至五年而不需要更換
- 能夠與圖書証結合，免除額外購置

### 3. 困難及解決方法

- 供應商製作新卡需時，稍為延誤派卡，因此於第二次製卡時預留充足時間
- 學生失卡或忘記帶卡情況不少，由班主任了解跟進以及利用學生手冊向家長交代



表一：目標是否達到

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
運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 所有教職員及學生回校時拍卡紀錄出勤</li> <li>- 使用學生活動行政系統管理學生活動</li> <li>- 使用新圖書館系統及智能卡作圖書証</li> </ul>	全部達到	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 教師每日處理考勤的時間在兩分鐘內</li> <li>- 教師處理學生活動管理時間減少</li> <li>- 減省額外製作圖書証的程序及時間</li> </ul>	-
善用智能卡和配套之行政系統，精簡行政流程	透過內聯網查閱出勤資料	全部達到	所有有關人員能夠隨時隨地透過內聯網自行查閱有關之出勤資料，免卻繁複的行政程序	-
善用行政系統，讓行政數據系統化	所有教職員及學生出勤資料電子化	全部達到	所有教職員及學生考勤資料已自動儲存在內聯網系統上	-

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) +/- %
設施/服務開支	75,000 元	75,000 元	+0 %
員工開支	40,000 元	39,422.5 元	- 1.44%

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
六次經驗分享	<p>成果質素：計劃能順利推行</p> <p>推廣價值評鑑：能深入地探討推行的經驗</p>	<p>日期：7/6, 8/6, 10/6, 22/6, 6/7, 7/7</p> <p>模式：訪校</p> <p>反應：部份學校已經實行智能卡系統，互相交流使用心得</p>	能成功推行計劃，可供有興趣推行之學校個別提供意見。