

計劃總結報告

計劃編號： 2008/0364

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： 長沙灣天主教英文中學

計劃進行時間：由 10/2009 (月/年) 至 10/2010 (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

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
行政組別老師在處理學生學習檔案(成績表/課外活動紀錄/訓導紀錄)的時間下降50%	成績表行政管理系統	全部達成	成績表已能順利列印，資料並可與 WebSAMS 合併	<p>供應商提供的「學生違規檔案」的範本遲遲未能編印，故本學期只能做到新、舊系統並行，減低了效率也拖慢了過渡到新系統的時間表。</p> <p>新、舊系統未能百份百兼容，提取舊的學生課外活動資料時，仍有些小問題，需人手解決。</p>
	學生訓導行政管理系統	達到 50 %	學生訓導行政管理系統有效管理學生的出席、遲到、早退，留堂及違規紀錄。資料並可與 WebSAMS 合併。	
	學生活動行政管理系統	達到 90 %	課外活動主任已在本學期全面使用學生活動行政管理系統，運作暢順，節省不少處理資料及報名的時間。	
	學生學習檔案行政管理系統	全部達成		
教職員在處理學校資產上可以提昇工作效能	學校庫存管理系統22	達到 75 %	學校庫存管理系統已完成安裝及測試，並已確立使用此系統的細則，也安排職員輸入學校資產的狀況	原欲將 2008 年起購入的學校資產輸入系統，但因輸入過程頗需時間，故輸入過程尚在進行。

2. 計劃的影響

以「學生訓導行政管理系統」為例，雖然每日處理考勤的時間上沒有明顯減少，但相對於舊系統新系統不單支援學校及班別上課時間的設定，亦提供學校普通、週日和特殊日子的時間設定，給予校方彈性處理點名安排。而且各新系統能與 WebSAMS 系統整合，令數據整理、轉換、傳遞及編印，此表格／指引可於優質教育基金網頁 <http://www.info.gov.hk/qef/> 下載。

可縮減複數據輸入的工序。另外，「學生活動行政管理系統」提供了一個全天候的活動報名的辦法，學生可隨時在此系統的協助下，完成報名程序，縮減了排隊及老師處理資料的時間。

在引入各系統的初期，各同事確遇上不少技術問題，原因各同事須要時間適應新的操作辦法；另外，新系統未能與舊系統兼容及設計上未能完全滿足學校的需要，亦使推行的時間表一再押後，以「學生訓導行政管理系統」為例，經多次與供應商測試及除錯後，該系統才能正常運作。但為安全起見，新、舊系統現同時運作，這無疑變相增加了同事的工作量。

多位相關教師及職員已成功完成各系統的培訓工作坊，老師反應頗熱烈。但由於是新系統，操作模式及程序總會和舊系統的做法有所出入，相信要待同事熟習新系統的操作，才能完體驗它的好處。

### 3. 自我評鑑計劃的成本效益

這個計劃花費 170,000.00 元，所涉獵的範圍很廣，主要是針對學校行政上一些很花時間但又很重要的行政工作，所以當此計劃在完善後及所有同事能熟習操作後，確實能大大減少同事處理這些行政工作的時間，直接提升效能。再者，此系統供應商承諾會為系統持續更新及升級，故相信此系統能配合新時代的轉變。

加上我們早年已安裝由同一間供應商開發的「學與教」系統及學生付款系統，所以同事現在只須登入同一個平台，便能處理日常有關「學與教」及學校行政工作，大大減低同事要適應使用各類平台的時間，從而增加工作效率。

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
服務	170,000 元	170,000 元	0.0%

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



推廣學生使用活動行政管理系統	學生可使用系統在學校或家中報名參加學校的各學會及共所辦的活動。	於每班房張貼使用資訊，鼓勵同學使用該系統報名參加學會及活動。	此系統及其他在此計劃下購買的系統因須要與本校的舊系統及固有工作習慣兼容，故做了多項的修改或特別設計，所以其他學校未必適用，推廣價值比較低。
----------------	---------------------------------	--------------------------------	---

表四: 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)	
老師工作坊	2009年10月10日 (使用學生學習檔案行政管理系統) 長沙灣天主教英文中學		10		IT 技術員	老師反應頗熱烈，提出多項意見，多數是有關新舊系統轉移的細節及兼容問題
老師工作坊	2009年10月10日 (學生訓導行政管理系統) 長沙灣天主教英文中學		8		IT 技術員	
老師工作坊	2009年10月24日 (學生活動行政管理系統) 長沙灣天主教英文中學		8		IT 技術員	
老師工作坊	2009年10月24日 (學校庫存管理系統 22) 長沙灣天主教英文中學		6		IT 技術員	
老師工作坊	2009年10月24日 (學生活動行政管理系統) 長沙灣天主教英文中學		6		IT 技術員	
宣傳工作	2010年9月 使用學生活動行政管理系統 長沙灣天主教英文中學			全體		
老師工作坊	2010年6月4日 (學生活動行政管理系統, 學生訓導行政管理系統) 長沙灣天主教英文中學		3			釐清使用系統的一些問題。
老師工作坊	2010年9月21日 (學生訓導行政管理系統) Broad Learning Office		1			釐清使用系統的一些問題。