



計劃總結報告

計劃編號：2008/0371

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： 舊色園主辦可信學校

計劃進行時間：由 11-2009 (月/年) 至 3-2011 (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。

## 優質教育基金總結報告填寫指引

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

- a) 教師每日處理考勤的時間降至 2 分鐘以下：
  - 於 2010 年 9 月初進行系統測試，讓 6A 班學生運用智能卡簽到。
  - 於 2010 年 10 月 9 日及 23 日安排兩次家長講座，向家長介紹有關系統及使用方法。
  - 於 2010 年 12 月份開始逐安排學生，正式使用智能卡系統簽到。
  - 有關目標已達成
- b) 教師每月處理收雜費的時間降至 30 分鐘：
  - 於兩次家長講座後，均有部份家長表示，不願以智能卡系統取代舊有收費模式。
  - 校方經商討後，決定暫緩有關收取雜費之做法，待下學年舉辦家長會再收集家長意見。
  - 有關目標未能達成
- c) 行政組別老師在處理學校檔案的時間下降 50%：
  - 於 8 月下旬已開始處理學生資料，包括：登錄資料、缺勤設定等。
  - 於 1 月分開始處理全校學生及教職員之缺勤資料，包括：統計學生及教職員遲到/早退次數、按學生缺席次數通知訓輔組作出跟進。
  - 於 2011 年 1 月份全校學生運用智能卡借還校內圖書。
  - 有關目標已達成
- d) 能有效地加強學校的保安：
  - 於 10 月份全面使用智能卡門禁系統，所有未授權之人士均不可進入學校特別房間(如：校務處、教員室、電腦室、校園電視台控制室等)。
  - 於 2011 年 2 月份逐步開放特別室，讓部份組別學生拍卡進入房間。
  - 有關目標已達成

### 2. 計劃影響

- a) 訓練學生適應社會發展的需求：
  - 讓學生有機會接觸智能卡系統，並了解現時社會上所使用之相關科技。
  - 讓學生了解科技對生活之重要性。
  - 讓學生明白管理個人證件之重要性。
- b) 促進學校團隊精神及提升學校整體形象：
  - 校內每位成員，包括：教職員及學生，均有一張屬於自己的證件，有助提升對學校之歸屬感及認同。
  - 學校的校園電視台負責學生，能利用智能卡自由進入電視台控制室，有助提升該組學生之形象。

### 3. 自我評鑑計劃成本效益

- a) 資源的運用：
  - 所有資源均按照計劃書所訂來運用，並無作出任何修改。
  - 除了智能卡系統的軟硬件器材之外，學校亦聘用了一位技術員協助處理相關工作。
  - 在系統的軟件應用上，學校正式使用學生拍卡簽到後，每日都會透過系統計算學生的出席及遲到紀錄，即時跟進學生的出席狀況，並通知學生家長。有關措施，有效提升學校與家長之聯繫，杜絕學生在校外流連之機會。
  - 校長能透過軟件，即時閱看全校教職員的出席情況，比以往更快掌握員工之早退及遲到狀況。
- b) 計劃的延續性：
  - 下學年學校會繼續以智能卡簽到系統，進行拍卡簽到。
  - 學校會預留部份資源作系統之保養維修。

#### 4. 可推介的成果及推廣模式

- 不適用/暫時未有

#### 5. 活動一覽表

- 有關內容見下表(表四)

#### 6. 困難及解決方法

##### a) 工程因招標程序而延誤：

- 所有項目因工程未完成而延誤，所以要向優質教育基金秘書處申請，延長計劃之推行時間。
- 獲優質教育基金批准，把計劃延長半年。

##### b) 收費模組仍未啓用：

- 由於在家長會後，有部份家長對智能卡收費系統仍有保留，所以暫緩執行。
- 需要再次向家長講解有關做法，並尋求取得大部份家長支持以智能卡繳付雜費。

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
教師每日處理考勤的時間降至2分鐘以下	學生每天回校必需拍卡簽到。	全部達到	由計劃助理(兼職技術員)負責列印相關統計表，然後交由負責主任跟進。	
教師每月處理收雜費的時間降至30分鐘	無	未能達到		由於系統的相關開支高昂，現階段暫緩運用智能卡繳費模組。
行政組別老師在處理學校檔案的時間下降50%	定期(每星期)統計教職員之缺勤紀錄，及每天統計學生之出席情況。	全部達到	由計劃助理(兼職技術員)負責列印相關統計表，然後交由負責主任/書記跟進。	
能有效地加強學校的保安	所有校內之特別室安裝智能卡門禁控制裝置	全部達到	未經授權之人士，包括學生均不能進入校特定房間。	

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) +/- %
職員薪酬	40,000 元	40,000 元	+0%
器材	75,000 元	75,000 元	+0%

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
無	無	無	否

表四：活動一覽表

活動性質 (例如 座談會、 表演等)	概略說明 (例如 日期、 主題、地點等)	參加人數				參加者的回應
		學校	教師	學生	其他 (請註明) 家長	
全校教職員正式 使用智能卡簽到 系統	於 6/9/2010 開始 運用智卡簽到及 進入特別室	1	56 人	0 人	0 人	無
六年級 A 班學生 試用拍卡簽到系 統	6/9/2010 至 17/9/2010 期間學 生需用智能卡簽 到。	1	2 人	32 人	0 人	無
一至三年級 家長日	9/10/2010 星期 六，在學校禮堂 向家長講解使用 智能卡注意事項	1	18 人 (50%)	0 人	約 200 人 (76%)	無
四至六年級 家長日	23/10/2010 星期 六，在學校禮堂 向家長講解使用 智能卡注意事項	1	18 人 (50%)	0 人	約 230 人 (75%)	個別家長表示，如要以智能卡系 統收取費用，來代替傳統做法， 有關之行政收費不應由家長負 擔。
全校正式運用智 能卡簽到	2010 年 12 月份全 校學生運用智能 卡簽到及借還校 內圖書	1	0 人	560 人	0 人	無