



計劃總結報告

計劃編號：2008 / 0384

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：\_\_\_\_嘉諾撒聖方濟各學校\_\_\_\_\_

計劃進行時間：由 \_\_\_\_10 / 2009\_\_\_\_ (月/年) 至 \_\_\_\_7 / 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

計劃名稱：運用新科技處理學校行政工作

計劃編號：2008 / 0384

### 1. 目標達成情況和計劃影響

學校推行「運用新科技處理學校行政工作」這個計劃，主要利用資金撥款採購一套智能卡系統，當中包括學習平臺、學生學習檔案行政管理系統和學校庫存管理系統。計劃的目標大部分能夠達成。

計劃推行後，全校學生已使用智能卡進行拍卡考勤，代替人手點名，更有效地紀錄學生進出學校的時間。教師處理學生考勤紀錄的時間比以前大為降低至2分鐘以下，每月及學期結束前統計學生考勤紀錄所花時間降至5分鐘，教職員的工作量比往時減輕了；同時教職員亦利用智能卡進行拍卡點名，紀錄上班時間，將沿用已久的人手填寫簽到簿的制度中央電子化，過程更簡便、資料更準確，簡化了行政程序，從而提升學校日常行政工作的效率。

新的智能學生證包含了圖書證條碼資料，支援現有的圖書館系統，取代了傳統圖書證。

教師除了利用智能卡系統為學生處理考勤紀錄外，亦使用系統中的學習平臺上載學習材料，讓學生回家進行網上學習；學生則利用系統中的學習檔案紀錄不同學科的學習成果，進一步運用資訊科技於學習。

校方亦嘗試透過庫存管理系統統計及點算學校產物及物資，檢視資產實況，方便調配資源。

### 2. 自我評鑑計劃成本效益

計劃推行至今，系統運作漸上軌道，能於2010-2011學年全面以智能卡系統取代傳統人手點名進行考勤，簡化行政程序及提高工作效率。教師使用系統中的學習平臺上載學習材料，學生利用學生學習歷程檔案紀錄學習成果這兩方面亦見成效，相信可繼續推行。

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%
人力開支：職位 兼職技術員	40,000 元	40,000 元	0%



### 3. 活動一覽表

- ◆ 於2010年1月安裝學習平臺、學生學習成長檔案、行政管理系統及學校庫存管理系統；
- ◆ 於2010年1月安裝智能卡系統及部分智能卡閱讀器；
- ◆ 於2010年1月提供數碼相片及相關資料予供應商，為全校教職員和學生印製智能卡；
- ◆ 於2010年2月24日派發通告，向家長介紹智能卡考勤系統；
- ◆ 安排全校學生於2010年3月1日開始使用智能卡考勤；
- ◆ 分別於2010年1月和4月安排了三次培訓，讓教職員熟習有關學習平台的功能和操作模式；
- ◆ 2010年9月起，智能卡考勤全面取代傳統點名簿紀錄；
- ◆ 2010年9月教師開始利用系統中的學習平臺上載學習材料，讓學生回家進行網上學習；
- ◆ 2010學年開始，學生利用學生學習歷程檔案紀錄學習成果。

### 4. 困難及解決方法

本校在本學年才遷至新校址，安裝拍卡機時間略為延遲，開學初三個星期仍以點名紙進行人手點名，直至拍卡機安裝妥當後，再由兼職技術員把學生考勤紀錄輸入系統。

計劃原定採用智能卡收費系統，但考慮到校方以銀行轉賬收取各項費用方式施行已久，亦十分順暢，故最後決定不採用智能卡收費系統，沿用舊有方式進行收費。

2010年9月至2011年7月才是全面使用智能卡考勤系統、學習平臺、學生學習檔案行政管理系統和學校庫存管理系統的時期，故目前尚未能全面檢討成效。