



計劃總結報告

計劃編號：2009 / 0082

甲部

計劃名稱：運用新科技處理學校行政系統

機構/學校名稱：福建中學

計劃進行時間：由 04 / 2010 (月/年) 至 03 / 2011 (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



乙部

1. 達成目標

本計劃的目標有以下主要三項:

- (1) 減輕教師工作量
- (2) 精簡行政流程
- (3) 讓行政數據系統化

本計劃添置了以下系統，包括課堂考勤管理系統、成績表行政管理系統、學生訓導行政管理系統、學生活動行政管理系統、學校資產管理系統及運動會管理系統。

由於學校原來便擁有其他系統，包括拍卡系統、學生個人檔案管理系統等，因此配合以上添置的系統，較從前可以更容易及整體上更快處理各類工作，其中包括:

- 較從前更快得到學生的每天的考勤記錄，約於每天早讀課教師點名後，校方便知道各班的考勤狀況，以方便跟進工作; 期末時亦較從前更快取得統計資料。
- 可更快地統計全校的獎懲統計記錄，並可更容易讓相關的教職員查閱各類記錄。
- 讓各相關行政部門的管理者可更易查看不同活動的出席狀況。
- 利用統一的平台，使各部門的資產能貯存於相同介面內，讓校方管理層能更容易掌握全校的資產狀況。
- 透過統一的平台，數據可自動轉移至相關的功能模組，減少重複輸入不同的數據於不同的系統，減少出錯的機會。

2. 計劃對學習成效、專業發展及學校發展的影響

- 添置以上的系統，其實不一定減少個別教職員的工作量，但隨著現時社會需要學校提供更多資訊，校方愈來愈需要提供更多的資料給學生及家長，例如更即時提供學生的考勤記錄，完善的課外活動記錄、更及時的學生記錄等。
- 透過以上的系統，現時學生及家長可以:
 - (1) 線上查詢學生的每天的考勤記錄
 - (2) 線上查詢學生的家課作業記錄
 - (3) 可自行查詢學生的各類活動及獎勵記錄
 - (4) 配合教師提供的線上內容，學生可查閱指定的教學內容。
- 總括而言，針對學生及家長，學校將能更容易提供不同的學生資訊予家長查閱及保存。
- 對內部而言，以往管理層及班主任無法有效檢查各部門或任教學生的各類項目，現時也可較易及較快地進行，包括:
 - (1) 管理者可隨時查閱各部門的資產，減少資產無故流失的機會。
 - (2) 班主任可以自行查閱學生的活動及獎勵記錄。



- 未來，相關的資訊將更容易查詢，使管理層或相關教職員更能更有效地處理各類行政事務，從而增加對學生的了解，亦可花更多時間照顧學生的成長。

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 評鑑指標及準則:

(1) 教職員每日處理考勤時間下降

- 從前由於沒有在課堂內採用電腦系統點名，相關職員需要約十時才能較確定學生的真正考勤記錄，採用添置的考勤系統後，教師每天使用約一分鐘時間於正式上課前點名，相關職員便可於 8 時半前清楚各班的考勤狀況，從而作出其他的跟進工作。期末時更較從前更快統計學生的考勤記錄，方便列印成績表。

(2) 行政組別教職員處理其他行政事務時間下降

- 從前要輸入大量的學生各類型的活動及獎項記錄，所花的時間非常多，亦需要增加人手才能應付期末的輸入記錄要求，新系統的採用使輸入資料更快，從而可以輸入更多資料，使學生的活動記錄更完整。
- 由於記錄增加，及學生的活動記錄是持續的，因此自採用新系統後，不再每年期末時印發活動記錄，改而學生及家長可自行隨時查詢自己的活動記錄，而於學生畢業試時才派發在學期間所有活動的記錄。

4. 成品及推廣模式，及外間對那些推廣活動的反應

- 成品包括已添置了各項系統，包括課堂考勤管理系統、成績表行政管理系統、學生訓導行政管理系統、學生活動行政管理系統、學校資產管理系統及運動會管理系統。
- 曾向來電查詢的同工介紹採用不同行政管理系統的優缺點，當然，不同的學校的狀況不同，未必所有學校皆需要相同的系統。

5. 活動一覽表

活動	日期
添置系統	2010年4月
安裝系統	2010年4月
系統使用培訓	2010年4月-8月
正式採用系統	2010年9月
系統檢討	2011年4月

6. 計劃實施時所遇到的困難及解決方法 實施時所遇到的困難:

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



- 採用新系統最大的問題是面對使用者的習慣改變，由於系統涉及許多部門，在學校的運作上，尤其是一所已有一定歷史的學校，許多行政措施已有一套習慣的做法，即使是效率較差，但做法的最終的結果其實沒有任何問題，要相關教職員改變做法並不容易，許多人其實並不習慣把文件完全電子化，採用列印出來的文件傳閱及批核對大多數而言仍是較容易接受的。
- 由於系統並不是度身訂做的，事實上亦不希望學校的行政運作太特別，以免其他人較難跟進。因此系統內某些設定可能並不符合現時的設定(例如記獎懲的方法)，導致使用者抗拒採用新系統。即使系統擁有其他新功能，相關使用者也不一定立刻接受更改原操作方式。
- 由於系統部份功能需要其他部門的配合才能推行，例如成績表行政管理系統，要配合新設計成績表才能進行，如未能完成新設計的成績表的話，則暫不宜正式採用，因成績表的設計較複雜，無必要浪費資源設計一張跟舊成績表一樣的。
- 實際運作時，沒可能由一人(即系統操作員)負責所有系統的操作，因學校不同的行政工作由不同的教職員負責。

解決方法:

- 面對操作方式改變，暫無法改變的問題，可分階段採用新系統。由於新學期開始時仍無法讓使用者完全採用系統的設定，因此現時並沒有採用新系統所有功能，部份操作方式採用其他方式處理。半年學期過去後，許多人已開始習慣新做法，亦開始了解及認同新加的功能。
- 實際操作新系統時，給不同的教職員不同的權限進行不同的功能。

附件

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
運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量	採用新系統	100%	能輸入更多數據	
善用行政系統，精簡行政流程	採用新系統	75%	採用了系統部份功能	新系統部份設定與原操作不吻合，需要時間適應
善用行政系統，讓行政數據系統化	採用新系統	80%	基本上統一在一平台上進行	部份行政工序仍採用外部工序，最後才匯入系統

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
職員薪酬	40,000 元	66,444 元	+66%
設備	115,000 元	161,800 元	+41%

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
課堂考勤管理系統	頗完善	歡迎其他學校來校交流(需預約)	值得(到校查詢)
成績表行政管理系統	暫時來說，模板不夠。因實際上，每年輸入的成績表有多個樣式。	暫未適用	----
學生訓導行政管理系統	頗完善。祇是操作方式可能跟校本不同。	歡迎其他學校來校交流(需預約)	值得(到校查詢)
學生活動行政管理系統	頗完善。	歡迎其他學校來校交流(需預約)	值得(到校查詢)
學校資產管理系統	可使用，總較不同部門採用不同方式佳。	歡迎其他學校來校交流(需預約)	值得(到校查詢)



運動會管理系統	報名功能方面頗完善，完全於運動會中採用則仍欠離線模式。	-----	-----
---------	-----------------------------	-------	-------

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 (家長)	
系統採用	2010年9月開始	---	110	1200	---	滿意
向家長發佈	2010年9月中	---	---	---	1200	滿意