



計劃總結報告

計劃編號：2009 / 0156

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：東華三院盧幹庭紀念中學

計劃進行時間：由 6/2010 (月/年) 至 5/2011 (月/年)

乙部

請參附件

\*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

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
替學生製作個人成長學習歷程檔案	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 向老師介紹系統的輸入及查詢詳情</li> <li>● 向同學介紹的輸入及查詢詳情</li> <li>● 過渡過往數據至新系統</li> <li>● 建立以 WebSAMS 為核心的資料互換機制</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 全部達成</li> <li>● 全部達成</li> <li>● 80%達成</li> <li>● 70%達成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 70%老師使用系統</li> <li>● 80%同學使用系統確認數據</li> <li>● 在校學生資料過渡至新系統</li> <li>● 將 1991 至 2011 度的數據轉換至 WebSAMS 及新系統</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 由於 WebSAMS 經過多次升級，系統的數據結構與較舊系統(1994-1999)不配合，需要人手逐一修正，需要較長時才能完成；</li> <li>● JUPAS 發出最新的 OEA 檔案格式與之前發佈有很大的出入，故此需要時間修正；</li> </ul>
讓教師全面掌握學生的學習成果，作出教學調適	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 中五及中七學期終學行會議</li> <li>● 中五及中七學期終老師輸入評語</li> <li>●</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 全部達成</li> <li>● 全部達成</li> <li>●</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 全體任課老師使用系統的記錄來評定學生學行成績；</li> <li>● 所有班主任能利用系統輸入學生評語；</li> </ul>	—
讓家長全面了解學生在學校的學習情況	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 印製學行月結</li> <li>● 印製每年同學參與活動及服務紀錄表</li> <li>●</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 全部達成</li> <li>● 全部達成</li> <li>● 全部達成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 系統使用後，每月能時準發放由校務發出學生月結；</li> <li>● 系統使用後，校務能印製同學參與活動及服務紀錄表；</li> </ul>	—
減低教師管理學生個人學習檔案的工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 向老師介紹系統的輸入及查詢詳情</li> <li>● 培訓校務處職員</li> <li>● 培訓「課外活動組」及「訓導組」老師管理及使用系統</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 全部達成</li> <li>● 全部達成</li> <li>● 全部達成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 70%老師使用系統</li> <li>● 所有列印的工作由校務處處理</li> <li>● 組別主管及副手均接受培訓</li> </ul>	—

## 2. 計劃的影響

由於學校在很早已經進行電腦化，發展出各個系統以減輕行政工作，但各個系統是在不同時段推出，使用不同系統來開發，以致在管理、整合上及發展上遇到困難。藉著是次計劃，本校有機會發展一套新的系統，整合各個獨立系統，在以下各個方面能為學校帶來正面的影響。

- (i) 配合新高中學制，學校要為同學製作個人成長學習歷程檔案，新系統可以減輕老師行政的工作；
- (ii) 在學校發展方面，不再受制於新舊的不同系統之間互通的問題，亦可以以新系統作為發展基礎，發展更多配合老師教學及簡化行政工作的工具；
- (iii) 在系統負責老師的接軌方面亦提供一個較好的解決方案，因為新老師接任資訊科技統籌工作，便無需要太多不同系統的知識，只需學習新系統的管理方法。
- (iv) 在同學參與方面，以往，所有記錄由老師輸入，學生只有確認的份兒；現在新系統提供同學提交記錄及自述的功能，同學的參與更為自主。

## 3. 自我評鑑計劃成本效益

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
電子學籍咭—學生學習經歷 學生多元化學習資料按年紀錄 強勁的多角度搜尋功能 匯出不同類型的報告 活動分析統計 自動分析學生個人成績數據	HK\$68,000	HK\$26,800	-60.6%
支援匯入學生成績 支援匯入學生操行紀錄 支援匯入學生多年的相片	HK\$38,000	HK\$8,000	-78.9%
支援校本化的積分計算	HK\$8,000	HK\$2,000	-75%
伺服器	HK\$30,000	HK\$49,800	+66%
到校培訓	HK\$6,000	—	-100%
人力開支	HK\$40,320	HK\$40,000	-0.8%

由於軟體界面設計及操作流程是以舊系統設計為依歸，故此開發及使用者培訓成本上可以降低；另一方面，設計公司以開源碼編程式，不只在開發上可以進一步節省成本，而且較容易於未來擴展。由於要處理的資訊量十分大，又希望能讓更多同學及老師同時使用新系統，伺服器的硬體要求需要提高，故此價錢比預算高了66%。



#### 4. 可推介的成果及推廣模式

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
1. 過渡舊有數據至 WebSams 的步驟 及心得	早期已經電腦化的學校 應會遇到類近的問題, 但由於各校使用不同的 系統來進行電腦化, 數 據轉換及過渡的方法不 盡相同; 故此經驗可作 分享用途。	—	—
2. 以校本為核心的 SLP 系統	系統主要為整合現有各 個系統的數據, 而用戶 界面及操作流程盡量保 留, 老師在適應上不會 有太大問題。 但當要推廣到其他學校 時, 用戶界面及操作流 程未必能適用。 由於系統只使用了數個 月, 是否能完全涵蓋使 用多年的舊系統, 仍有 待觀察及改進。	—	—

#### 5. 活動一覽表

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)	
1. 探討學校現有 各個系統	了解學校現有系統的 輸入界面, 以便設計 新系統, 並減少老師 適應問題 (10/2010-12/2010) 地點: 學校	1	2	0	1 (軟件設計 師)	設計師對學校現有系統的評價相當欣 賞, 但是由太多小系組成, 有必要整 合, 並且讚成以現有界面作藍本, 可 以減少老師適應的問題, 並能加快開 發時間。
2. 數據分析	分析現有各系統(包 括 WebSAMS)的數據結 構, 以便新系統能配 合及準備數據轉換的 流程。 (12/2010-2/2011) 地點: 學校	1	1	0	4 (1位軟件 設計師+3 位電腦技 術員)	經過多次討論, 決定以 WebSAMS 為中 央核心, 所有舊系統數據匯入 WebSAMS, 新系統從 WebSAMS 提取舊有 資料有; 而新資料方面, 新舊系統會並 行運作, 確保新/舊系統能獲取相同的 數據。



3. 過渡數據	將 1991 至 2010 年的學生成績、課外活動及學行資料過渡至 webSAMS (2/2011-5/2011) 地點:學校	1	2	0	3 (1 位軟件設計師+2 位電腦技術員)	由於 WebSAMS 經過多次升級,系統的數據結構亦經過多次更改,在滙入 2000 至 2010 學年數據時尚算順利,但當滙入 1991-1995, 1996-1999 年的數據時,需要十分多的修正而且必需由人手逐一修正,需要較長時間才能完成。由於只是影響舊的數據,不會影響新高中輸出 SLP 的功能。另一方面,暫時由技術員協助,將在校學生的過往數據由舊系統直接過渡數據至新系統,以便老師使用及應付新高中的工作。
4. 向老師介紹系統的輸入及查詢詳情	在學校內聯網內介紹系統輸入流程 (3/2011-5/2011) 地點:學校	1	64	0	0	由於設計界面及流程與舊系統相似,老師不察覺到分別;只是系統管理方面需要多一些時間適應。
5. 向同學介紹系統及核實數據	在多個早會向同學介紹系統,並要求同學於 2 個星期內登入系統,核實數據。 (3/2011-5/2011) 地點:學校	1	64	817	0	由於同學已習慣使用學生內聯網,新系統只像是一個附加工能,同學沒有適應問題。
6. 中五及中七年終學行會議	利用系統界面提供的資料,檢核每位同學的行為及課外活動的數據 (3/2011-4/2011) 地點:學校	1	36	0	0	操作界面與舊系統相近,同事十分容易使用
7. 中五及中七學期終老師輸入評語	利用系統界面提供的資料,檢核每位同學的學業成績 4/2011 地點:學校	1	7	0	0	操作界面與舊系統相近,同事十分容易使用
8. 培訓校務處職員	培訓校務處職員利用系統準備/處理/列印所文件 - 印製學行月結 - 印製每年同學參與活動及服務紀錄表 (3/2011) 地點:學校	1	4	0	20 (IT 統籌員+IT 技術員)	由於新系統與舊系統的操作流程相近,同事容易適應。
9. 培訓「課外活動組」及「訓導組」老師管理及使用系統	簡介系統管理界面及確認資料的流程 (4/2011) 地點:學校	1	4	0	2 (IT 統籌員+IT 技術員)	由於界面較新,同事需要時間適應,同事 IT 統籌員亦提供協助。



## 6. 困難及解決方法

由於 WebSAMS 經過多次升級，系統的數據結構亦經過多次更改，在滙入 2000 至 2010 學年數據時尚算順利，但當滙入 1991-1995，1996-1999 年的數據時，需要十分多的修正，而且必需由人手逐一修正，需要較長時才能完成。由於只是影響舊的數據；不會影響新高中輸出 SLP 的功能。

另一方面，暫時由技術員協助，將在校學生的過往數據由舊系統直接過渡數據至新系統，以便老師使用及應付新高中的工作。

## 7. 其他參考資料

表格五: 統計資料

### 1. 3/2011-5/2011 期間，使用系統紀錄

	次數(百分率)
老師人次	48 (48/64=75%)
學生確認數據人次	671 (671/817=82%)
活動的數目	195

### 2. 數據過渡紀錄

	舊有系統數據	過渡至 WebSAMS	過渡至新系統
1. 學生個人資料	1991 至 2010 年度	1995 至 2010 年度	在校學生
2. 學生成績	1991 至 2010 年度	2000 至 2010 年度	在校學生
3. 學生學行	1997 至 2010 年度	2000 至 2010 年度	在校學生
4. 課外活動及服務紀錄	2000 至 2010 年度	2009, 2010 年度	在校學生
5. 年終評語	2002 至 2010 年度	2002 至 2010 年度	在校學生
6. 獲獎紀錄	1998 至 2010 年度	2009, 2010 年度	在校學生



### 表格六: 過渡數據的參考步驟

#### 1. 資料種類

- (i) 上學期/下學期學業成績 (**T1A1/T2A2**)
- (ii) 上/下學期非學業成績(**T1/T2**)
  - 優點 (大功/小功/優點), 缺點 (大過/小過/缺點), 缺席, 遲到, 操行, 評語

#### 2. 主要步驟:

- (i) 進入 WebSAMS, 匯出 模板(template) 檔案, 以便放入數據;
- (ii) 從舊系統 - 匯出資料(Excel 檔);
- (iii) 將舊資料放到 模板檔案;
- (iv) 在 WebSAMS 內匯入 載有數據的 模板檔案;

#### 3. 轉移學業成績: 詳細步驟

- (i) 入 WebSAMS, 匯出 模板(template) 檔案, 以便放入數據;
  - 登入 WebSAMS,
  - 登入名稱: \_\_\_\_\_, 密碼: \_\_\_\_\_
  - 進入「學生成績」 「數據輸入」 「匯出資料」
    - 在「學年」內, 選擇年份; 2008 代表 2008-2009 學年
    - 選擇 班別
    - 在「考績 / 學期 / 年終」, 選 **T1A1** 或 **T2A2**
    - 選  以  **CSV**  格式輸出 (積分與等級) \*
    - 按「搜尋」 選擇科目 按「匯出」;
    - 儲存 模板檔 至 **d:\overall\working** 資料夾
- (ii) 從舊系統 - 匯出資料(Excel 檔);
  - 利用檔案總管, 進入 **d:\overall** 資料夾, double click 匯出.exe 程式
  - 畫面會有指示, 選擇指定 年份, 班別及學期, 以便提取準確數據;
  - 匯出的 數據檔, 將會儲存於 **d:\overall\working** 資料夾內;
- (iii) 將舊資料放到 模板檔案;
  - 打開 (i) 的 模板檔 及 (ii) 的 數據檔;
  - 利用剪貼方法, 將數據由 數據檔 轉移至 模板檔 內;
  - 完成轉移工作, 請將 模板檔 轉存為 **xls** 檔
- (iv) 在 WebSAMS 內匯入 載有數據的 模板檔案;
  - 登入 WebSAMS,
  - 進入「學生成績」 「數據輸入」 「匯入資料」
  - 選擇 載有數據的 **xls** 檔 「匯入」
  - 若有 錯誤報告, 請通知 \_\_\_\_\_