

A. 學校背景

1. 本校的辦學宗旨

本校秉承辦學團體「柏立基教育學院校友會」辦學宗旨，以「文，行，忠，信」為校訓，首重德育，並重智育，體育，群育及美育的均衡發展。教導少年學梓成為有禮貌，肯負責，勤奮好學，自愛自律的好學生；培養他們成為心地善良，儀容端莊，氣度平和，自強不息的好少年。

2. 教育目標

堅持愉快學習 追求自我完善
貫徹有教無類 落實因材施教
創造教育空間 營造不同機會
發展多元智慧 誘發學梓潛能
培育各式人才 取向積極樂觀
勇於承擔責任 貢獻社區國家

B. 需要評估

現代教師的事務越來越繁忙，除了教學事務上，如上課、備課、改簿、訓輔學生等主要工作外，還有不少時間花費在行政、多不勝數的非教學工作以及很多繁鎖的事情。

1. 減輕教師工作量，優化工作平台

一直以來，點名與收取雜費的工作是教師職責的一部份，其實這觀念已經不合時宜。教師的主要任務，是作育英才，將時間集中於教學方面，而盡量減少一些雜務工作。點名的意義在於確定哪個學生的回校上課、缺席、或遲到的紀錄。至於收取雜費，更加不應由老師代收後再轉交給校務處。這些非教學的工作，應該從老師的工作中抽出，減輕他們的擔子。所以學校需要引入一套有效的校園管理系統。

2. 簡化行政程序

每天的點名涉及到不少的行政工序，由課室將全校點名簿送回校務處的時間往往需要半小時，校務處的同工亦要每天將數據核對及整理再輸入Web-SAMS，工序除了重複之外，當中也浪費了老師、校工及行政人員的時間。另一方面，數據經過多個程序之間可能出現人為錯誤，令資料有機會出現錯漏。

收取費用，是老師與校務處在校內最費時亦最繁鎖的工作。每當開學要收取的雜費給予老師增添不少工作壓力，收費時間動輒用了大半課的時間，與校務處同工點算費時之外，如收到了假錢或是費用不足的話，老師或學校更要負責這些差額，這些人為錯誤有的時候是很難避免的。收現金的過程完畢後會計同工亦需要將現金存入銀行，存入大量零錢需要繳交付加費外，由於零售銀行越來越少，同工來往銀行途中攜帶大量現鈔亦帶給學校不少風險。引入一套整合行政的電子系統可以統一以上的行政程序，簡化及避免中間可能發生的人為錯誤。

3. 加強學校與家長的溝通

學校與家長的主要溝通一般是通告、內聯網一些比較被動的方式，需要家長作為主動的角色去接觸學校，令大部份需要上班的家長都得不到即時的訊息；孩子繳費後亦沒有資訊知會家長。

以上的問題學校希望引入一套整合行政的電子系統，學校可以透過手機短訊或電郵作主動將訊息，例如考勤的資料即時聯絡家長；收費記錄可在校外的任何智能卡閱讀器清晰知道。

4. 提昇校園管理的效率

上述範疇都需要很多不同的統計報表支援，學校引入一套完善的校園管理系統，除了可供校內人士使用，智能卡卡生活化，以及公眾認知，本校可以為家長提供方便，令學生在校園內的生活可以早一點進融入社會，而介紹系統給家長時亦不用花費唇舌使學生及家長接受及適應系統。另一方面，系統的資料配合 Web-SAMS，不用資源重覆(人力，物力及金錢)。

系統除了提高行政的效率外，一切做卡的事務交由智能卡公司負責，學校無需為造卡或追卡而煩惱，學生可以隨時到就近鐵路沿站購買智能卡卡。查詢學生的用錢紀錄，可以在各大鐵路沿站查詢，或致電智能卡公司查詢，全部不用學校的行政人員煩惱。

我們需要一個長線，有實力及有信譽的伙伴，特別可提供一條龍的合作伙伴，硬軟件的耐用及往後的支援都是我們甄選的首要條件。

C. 新科技系統的預期功能

學校引入智能卡系統，在幫助教師減壓及舒緩學校的行政上可以分為以下幾個範疇：

1. 點名系統

引入智能卡點名系統，預期可以省卻了即日以及日後的跟進工作程序的時間。智能卡點名系統可以準確無誤地記錄學生的回校時間，校務處的同工可以即時得到學生或教職員的考勤數據。系統可以將考勤的時間、狀態的訊息即時傳送到家長的手機或電子信箱。另一方面，如遇到突發事件，天氣不佳的時候，學校亦可透過系統主動聯絡家長，不消十五分鐘，全校家長便可收到訊息。

至於教師的考勤方面，學校以可即時從系統得知缺席的情況，可以即時調動老師代課，行政上安排人力資源調配便準確快捷。

由於數據的整合，系統可以幫助處理學生退飯的清單，有效地縮短統計的時間，名單可以更快及更清晰到達飯盒供應商。

設定系統的功能上，系統可給予學校彈性以及簡單易用的介面，由於不同的老師、職員、學生或班別，學校需要設定不同的上、下課時間，以及假期、特別日子以及校外活動，甚至分開不同的小班點名模式，智能卡系統都一一

能應付，迎合本校處理不同人士的不同需要。

在長遠的跟進方面，系統可以每日或在選取的時段裏將考勤的資料匯入 Web-SAMS，方便學校製作各類報告或在有需要時，可以系統地將資料呈送到教育局，教職員亦可以隨時登入系統查詢學生的考勤記錄等資料，老師可以更有效地管理自己的時間，不需要經由校務處提取數據。

2. 收費系統

使用智能卡收費代替收取現金，方便學校處理零碎又繁瑣的找贖煩惱。系統的金額交易全部由智能卡公司處理，家長每次為子女增值時只需要小額便可以，增值的程序十分簡單，不需要經過學校的行政人員，亦不需要學校的老師或行政人員教導，可以在各大鐵路、以及有智能卡服務的便利店、超市或快餐店。

校務處職員可以在系統預先設定需要交的項目，學生有如乘巴士一樣，經過收費閱讀器拍一拍，便可即時繳交費用，行政人員全程不需按一鍵，收據亦會即時印給學生作為存根，減少爭議的機會。

除了學生必須繳費的模式外，另外亦有零售模式，給予學校售賣如校簿、手冊等項目，同時亦有存貨記錄，好等校務處同工在處理訂貨時更有效率。

智能卡系統亦可以即時將已繳費及未繳費的學生清單列印或匯出作分析。會計同工亦可以使用報表清楚知道每一個款項的交易記錄，所有資料最少存在智能卡系統裏最少七年，所有數據都可以一一追蹤。

由於智能卡系統不需要家長預先存入大量金錢到學校的銀行戶口，而系統是直接經由智能卡公司處理金額交易，以及智能卡金額交易處理是由金融管理局監管，並不會經由中介公司而增加學校的風險，而每年核數時會計同工可以容易配合。

3. 活動點名

由於本校有多個活動都需要點名，每年統計的時候都會帶給活動老師以及行政人員統計上的煩惱。引入智能卡的活動點名系統，可以透過簡單設定智能卡活動卡，每次活動點名的時候，負責老師只要在閱讀器上拍一拍智能卡活動卡，接着學生便可以進活動點名，點名過程完結後老師只要在閱讀器上拍一拍智能卡活動卡便可關掉系統。使用此系統後，便可使後勤統計工作一勞永逸。

系統不需要使用額外的閱讀器，可使用任何一個點名、門禁或流動點名的閱讀器作活動點名，既省金錢又容易管理。

4. 系統後備支援

鑒於學校使用很多的系統，很多時候每當伺服器出現問題都會引致資料遺失或行政癱瘓，導致學校甚至學生或家長不便。由於點名及收費系統涉及全校教職員、學生及家長，本校初步選擇的系統供應商，即使伺服器或學校網際網絡發生故障，點名系統都有後備支援的功能，仍然可以繼續運作，而收費時確保每一個交易都可以清晰地記錄在智能卡及閱讀器裏。

5. 一站式智能卡的卡務申請，方便行政人員，學生及家長

由於每年學校的新生要準備兒童個人智能卡(十二歲以下)或學生的智能卡(十二歲至廿四歲的全日制學生)，本校初步選擇的系統供應商可以為學校安排預先速遞申請表格到學校以及安排大量申請，可以減省帶給學生及家長不必要的申請時間，而智能卡亦會大批交給學校，方便系統註冊程序。

D. 推行方案

成立專案小組，探討使用性以及安排行政的流程

成員名單	成員負責項目
資訊科技組組長	專案負責人
資訊科技組	安排系統安裝流程
訓輔組	安排及檢討運作流程
書記/事務組	檢討收費流程
資訊科技支援員	技術支援

1. 裝設時間表

日期	工程/內容	相關人士
2012年5月	進行招標	相關供應商
2012年6月	學校與供應商簽合約	專案負責人/校長
2012年6-7月	工程安排	資訊科技組/相關供應商
2012年8-9月	供應商提供申請智能咭表格 (小一至小五)	相關供應商
2012年9月	測試系統	專案負責人/相關供應商
2012年9月	培訓	資訊科技組/相關供應商
2012年9月	登記學生/老師智能咭	技術支援員/書記
2012年9-10月	試行收費及點名	老師/書記/技術支援員
2012年10-11月	正式實行收費及點名	專案負責人/相關供應商
2013年4月	全年檢討系統運作	資訊科技組

E. 預算案

設施/服務開支

	單價	數量	金額(元)
(a) 智能卡校園管理系統基本配備點名及收費功能軟件包括： · 學校、老師出勤點名系統 · SMS 手機短訊系統 · 收費系統 硬件包括： · 智能卡註冊閱讀器乙個 · 緊急後備儲存器 (支援4個點名閱讀器) 安裝、培訓及維修保養 · 軟件及硬件安裝 · 在校培訓 · 首件免費維修保養及系統更新	\$52,000	1	\$52,000
(b) 智能卡點名閱讀器	\$7000	2	\$14,000
(c) 智能卡收費閱讀器(金額顯示屏)	\$5500	1	\$5500
(d) 單據打印機	\$3500	1	\$3500
(e) 智能卡收費系統執照	\$2000	1	\$2000
(f) 網絡及佈線工程	\$10,000	1	\$10,000
(g) 伺服器	\$25,000	1	\$25,000
(h) 電腦工作站	\$5000	2	\$10,000
		小計	\$122,000

核數費用	\$5,000	1	\$5,000
		小計	\$5,000

人力開支：兼職技術員一名			
固定薪金+強積金供款			\$40,000
小計			\$40,000

費用分擔			
	學校承擔		優質教育基金 資助額
	金額	來源	
設施/服務開支	\$61,000	(經常性撥款)	\$61,000
員工開支			\$40,000
核數費用			\$5,000
優質教育基金的總資助額：			\$106,000

資產運用計劃

類別	項目／說明	數量	總值	建議的調配計劃(註)
校園管理系統電腦硬件及軟件	(a) 智能卡校園管理系統基本配備點名及收費功能軟件包括： · 學校、老師出勤點名系統 · SMS 手機短訊系統 · 收費系統 硬件包括： · 智能卡註冊閱讀器乙個 · 緊急後備儲存器 （支援4個點名閱讀器） 安裝、培訓及維修保養 · 軟件及硬件安裝 · 在校培訓 · 首件免費維修保養及系統更新	1	\$52,000	留校作行政及教育用途使用
電腦硬件	(b)智能卡點名閱讀器	2	\$14,000	留校作行政及教育用途使用
	(c)智能卡收費閱讀器(金額顯示屏)	1	\$5,500	留校作行政及教育用途使用
	(d) 單據打印機	1	\$3,500	留校作行政及教育用途使用
	(g)伺服器	1	\$25,000	留校作行政及教育用途使用
	(h)電腦工作站	2	\$10,000	留校作行政及教育用途使用
其他	(e) 智能卡收費系統執照	1	\$2,000	留校作行政及教育用途使用

註： 供學校／團體／其他計劃使用(請提供在計劃結束後會接收被調配的資產的部門／中心的詳情，以及預計有關資產在活動中的使用情況)。

遞交報告時間表

本校承諾準時按以下日期遞交合規格的報告：

Project Management 計劃管理		Financial Management 財政管理	
Type of Report and covering period 報告類別及涵蓋時間	Report due day 報告到期日	Type of Report and covering period 報告類別及涵蓋時間	Report due day 報告到期日
Final Report 計劃總結報告 1/5/2012 – 30/4/2013	31/7/2013	Final Financial Report 財政總結報告 1/5/2012 – 30/4/2013	31/7/2013

F. 評鑑方案

行政方面：

1. 教師每天處理點名時間可減省約20-30分鐘
2. 早上得到考勤統計的時間可減省約20-30分鐘
3. 佔用上課時間收費可減省約45分鐘
4. 會計人員處理報表/ 收費記錄/ 出收據平均每天減省約一小時

家長方面：

1. 可即時透過手機知道孩子的考勤狀況，比以往的訊息傳遞更快捷
2. 可透過系統的點名、收費或活動資料，更加了解孩子的在校情況

成效評估：

1. 由專案負責人收集意見，評估各項行政措施使用前及使用後的時間改善
2. 評估可節省的人力資源從而優化其他學校行政
3. 運行以及收集意見後對流程進行微調
4. 以問卷調查教師及家長的意見

G. 保養方案

系統供應商提供首年的免費維修保養及系統更新的費用，而免費維修保養期過後供應商提供學校選擇性的保養方案，學校會視乎第一年的系統穩定情況而選擇參加與否，如果本校參與保養方案將會考慮運用經常性撥款。

除了系統的保養外，卡務維修亦是本校關注的問題。使用智能卡如有任何失靈，學生可以直接到鐵路沿線維修，當中不會增加學校的行政人員負擔。