

丙部 計劃詳情

學校背景

本校為一津貼中學，創校於 1969 年，辦學團體為中華基督教會香港區會，本校的辦學宗旨是以發揚基督的愛和服務社群為辦學宗旨。本校推行「人本教育」－發掘學生潛能和向上意志，並建立學生健康的人生態度，正確的價值觀及正面的社會意識。

目前全校有 75 名教職員，820 名學生。全校課室及特別室裝有冷氣及多媒體教學器材、鋪設寬頻網絡及投影機，供老師和學生隨時隨地使用電腦共有 200 多台，學生可於課外時間進入資訊科技研習中心、學習資源中心及多媒體學習中心使用電腦。

本校在 90 年代起，已經積極利用電腦幫助行政工作，由當初老師自行開發成績表及計分程式，到 1996 學年開始，利用當年教育署開發的學校行政及管理系統(SAMS)逐步處理學校的行政工作，提升學校行政的效率；同年圖書館亦進行了電腦化，利用電腦印製附有條形碼的學生証，作為借書証並從 SAMS 中抽取學生資料，加入圖書館的電腦借書系統 SLS 中，另外系統亦提供電腦書目檢索功能。

1998 年政府首個資訊科技五年計劃開始，本校已積極發展學校的資訊科技配備，並於 1998 年開始，本校分別獲優質教育基金贊助，完成多項計劃，包括有：紀律雄師、電腦室樂團創作匯演、音樂製作錄音室、悠揚中樂匯校園、家長資源中心、多媒體學習中心等。本校亦於 2000 年起開始採用學校內聯網及網上學習平台，運用網絡進行教學和溝通。

需要評估

隨著資訊科技的發展，教育改革的落實，新高中的開展，教師工作量不斷增加，本校感到有需要加強運用科技去處理日常的行政事務，以減輕教師的工作量。除了積極使用網上學校行政及管理系統（WebSAMS）系統外，本校一直運用內聯網系統進行內部的溝通和資源共享。然而，校內還有不少的行政庶務，佔據教師和行政人員日常大量的時間。

考勤紀錄處理

在教師的日常工作中，學生的點名考勤工作佔上一一定的工作量。運用「點名簿」處理考勤，一方面會佔據教師上課時間處理非教學職務，在處理遲到、缺席學生和每日考勤數據方面也讓校務處的書記及訓導處的同事花上不少時間。因此，學校的確需要一套功能完善的考勤管理系統，以減省教職員日常的工作量。

收費紀錄處理

此外，學校每年舉辦大量不同的活動，每每需要向學生收取相關費用。此外，每年亦有包括簿費、交通等各種雜費需要處理，目前這方面的工作亦為教師增添不少壓力。遇有學生遲交費用或繳費數目出錯，更為教師帶來不少煩擾。因此，如果能引入一套完善的繳費系統，定能減低教師的工作量和連帶的工作壓力。

盡量建立一個全面而整合的系統

在選擇行政系統方面，本校認為系統必須避免引進不同的系統，增加教師的工作量。因此，我們期望採用能與內聯網系統和學習平台整合的行政系統，讓教職員、學生和家長在同一個平台處理教學、行政和溝通，這樣將有助系統的推廣和應用。此外，系統的數據必須在一定程度上和 WebSAMS 系統整合，又或可以進行數據交換，以避免行政人員重複數據輸入的工序。

門禁系統的使用

此外，基於學校保安的理由，一般的特別室在沒有用時必須鎖上，老師借用時需到校務處登記，再安排工友開門，萬一發生事故，學校亦可從校務處記錄中知道事故時地方的使用者，但此等流程運作牽涉不同部門，對借用課間的老師亦構成不便。因此，本校亦希望加強使用電子門禁系統，以安排學校內不同的使用者使用特別室時的權限，同時亦可貯存有關的使用記錄，以便學校在考慮保安理由時，同時可簡化有關的流程。

新科技系統的預期功能

採用一套功能完備的智能卡系統的預期功能

- 作為考勤／出席證

由於智能學生證能儲存及處理資料，只要配合相應之學生考勤系統，便能簡化傳統點名程序，學生之出席情況亦能於系統即時顯示。每當學生拍卡，系統即時顯示時間，上學狀況及學生相片。校方可即時掌握各個學生的出席情況。教師亦可預先輸入一些訊息如老師召見提示、紀律行為通知，待學生拍卡時即時接收當日訊息。減少訓導組教師處理考勤紀錄和跟進的壓力和工作量。家長方面亦可簡單透過互聯網查閱子女的出席情況。現時有很多家長均擁有個人手機，家長除了可網上查閱子女之出席情況外，更可於戶外收取到子女當日之出席情況的短訊。學生點名系統不單支援學校及班別上課時間設定，亦提供學校普通、週日及特殊日子時間設定，給與校方彈性處理點名安排。

- 取代傳統學生證

智能學生證不單能取代過往傳統之學生證，表明該學生身份以外，還突顯學校的形象，及至提高同學甚至教職員對學校的歸屬感。

- 取代傳統圖書證

過往一般處理圖書證方法有二：於學生證背面上貼上條碼貼紙；或直接印製另一張圖書證。不論是前者或後者，校方都無可避免要處理一些細微的繁瑣工序。新的智能學生證能避免其中繁瑣的步驟，而且包含了條碼資料，能支援現有的圖書館系統。

- 取代傳統收錢或支票的繁瑣程序
在收取學生費用時，主要由班主任負責，由收費或收支票，每每用上一堂的時間，之後再點算覆核，再交教務處，再核實，費時失事。所以，期望引入完善的繳費系統後，減少現金交易，校方無須再為處理大量現金而憂心，老師收費工作量亦得以減省，家長只需將所需費用存入子女的智能卡戶口內，再由學校自動扣數，數額由系統設定，不再有收費不符或寫錯支票等問題，已繳費及未繳費學生的記錄已存於學校電腦系統內，方便校務處記錄，家長可簡單透過互聯網查閱子女詳細增值、繳費和結存紀錄，班主任可減輕非教學工作及壓力，學校亦提升收費的效率。
- 減省借用特別室的門禁問題及提升學校保安
當學校安裝電子門禁系統後，以後借用特別室時的開門及保安問題得以自動化，校務處亦減輕鎖匙的借還手續，老師在借用房間後，使用個人智能卡便可使用有關特別室，所有使用特別室的老師亦有電腦記錄，方便日後翻查，大大提升了學校的保安情況，亦可減輕校務處的工作壓力，老師使用房間的流程亦可更順暢。

推行方案

本校將成立一個專責小組負責推行智能卡及行政系統計劃，成員名單如下：

成員校內職位	負責項目
副校長	顧問
資訊科技委員會主席	計劃統籌人
資訊科技委員會成員	處理評估成效問卷調查
資訊科技支援人員	技術支援
會計	檢討收費流程
校務處職員	檢討點名運作流程
訓導老師	檢討點名運作流程

為讓計劃得以順利推行，專責小組將定期對計劃進行檢討。以下乃專責小組草擬的推行計劃表：

推行時間表	內容
2012年2月	向優質教育基金申請
2012年5月	獲優質教育基金批准申請
2012年8月	向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件 辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤及繳費運作詳情
2012年9月	供應商安裝系統 測試及引入行政系統
2012年10-11月	初步檢討及進行相應改善工作 教職員進行培訓活動
2012年12月	全面推行使用行政系統
2013年7月	評估使用情況及成效

預算案

設施／服務開支			
	單價	數量	金額 (元)
(a) 校園綜合平台(升級版)	40,000	1	40,000
(b) 學生校園智能卡考勤系統	22,000	1	22,000
(c) 學生校園智能卡繳費系統	22,000	1	22,000
(d) 智能卡閱讀器 (考勤、繳費兩用)	3,000	5	15,000
(e) 拉線工程	10,000	1	10,000
(f) 系統伺服器及 linux 作業系統連安裝	20,000	1	20,000
(g) 門禁管理系統	8,000	2	16,000
小計：			145,000

員工開支 (職位：技術員，提供系統的技術支援。)	
每月 9,500 元 x 4 個月 + 強積金供款 1,900 元	39,900
小計：	39,900

一般開支			
	單價	數量	金額 (元)
(a) 審計費用	5,000	1	5,000
小計：			5,000

費用分擔			
	學校承擔額		優質教育基金資助額
	金額	來源	
設施／服務開支	HK\$75,000	學校發展基金	HK\$70,000
員工開支			HK\$39,900
一般開支			HK\$5,000
優質教育基金的總資助額			HK114,900

資產運用計劃

類別	項目／說明	數量	總值	建議的調配計劃 (註)
電腦軟件	(a) 校園綜合平台(升級版)	1	\$40,000	留校使用
	(b) 學生校園智能卡考勤系統	1	\$22,000	留校使用
	(c) 學生校園智能卡繳費系統	1	\$22,000	留校使用
電腦硬件	(a) 智能卡閱讀器(考勤、繳費兩用)	5	\$15,000	留校使用
	(b) 系統伺服器	1	\$20,000	留校使用
其他	門禁管理系統	2	\$16,000	留校使用

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)。

評鑑方案

(i) 表現指標：

1. 教師每日處理考勤的時間下降 50%或以上
2. 教師每月處理收雜費的時間下降 50%或以上
3. 學校負責同工無需再印刷相關的學生證和圖書證

(ii) 成效衡量：

1. 項目開展前進行問卷調查，掌握各項行政工作佔用教師時間
2. 項目推展順暢後再次進行問卷調查，了解是否達到表現指標
3. 經檢討及改善流程後，再次進行問卷調查，了解是否達到表現指標

保養方案

本校初步選定的供應商，其提供的軟件與本校的內聯網系統整合，本校將無需為新系統繳交額外的保養費用。除了軟件，供應商提供的讀卡器和智能卡都包括三年的保養。保養期後，本校亦會運用本校的經常性撥款支付相關的保養費用。

為了讓系統運作順暢，我們將聘請技術員一名，協助本校的資訊科技設備的管理和軟件的維護工作。

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：

計劃管理		財政管理	
報告類別及涵蓋時間	報告到期日	報告類別及涵蓋時間	報告到期日
計劃總結報告 1/8/2012 – 31/7/2013	31/10/2013	財政總結報告 1/8/2012 – 31/7/2013	31/10/2013