

學校背景

聖公會始南小學為聖公宗(香港)小學監理委員會有限公司屬下一所津貼小學，經費來源主要來自教育局。本校得首任校監周效良先生慷慨捐助，創校於一九五七年黃竹坑新圍村。始南小學之命名，乃周先生紀念其先祖父周始南翁。始南小學於一九六四年遷往田灣(舊田灣村)，並復於一九八二年遷至置富花園，及發展至上下午部共四十九班。。

為實施全日制辦學之理想，本校在前任校監周近智律師及梁貫成博士之領導下，於一九九八年獲教育署分配一所全新校舍，供上下午部發展成兩所全日制學校。一九九九夏天，世紀交替之際，上午部全體師生遷入田灣新校舍，並將新校定名為聖公會田灣始南小學，展開始南歷史的新一頁。學校的使命：1. 建立健全人格愛神愛人 2. 掌握兩文三語積極溝通 3. 引導思考分析主動學習。教學的目標：學生能—學會學習—學會服務—協作學習。

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、批改作業、訓輔學生等主要工作外，還有不少時間花費在行政及非教學工作上。

1. 減輕教師工作量，優化工作平台

一直以來，點名與收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，是培育英才，將時間集中於教學及培養學生成長方面。至於點名和收取雜費這些非教學工作，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

每天由老師點名至將所有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。

收費方面，是老師與校務處在校內最費時亦最繁鎖的工作。開學期間班務繁多，而收取雜費亦給予老師增添不少工作壓力，收費時間動輒用了大半堂的時間，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，存入大量零錢除了需要繳交付加費外，同工來往銀行途中攜帶大量現鈔亦帶給學校不少風險。

現時學校的圖書館系統使用學生/借書証條碼，學生每次遺失學生/借書証後補領，學校需要為圖書館系統管理多一套條碼的資料庫之外，學生/借書証印製需時，亦要收學生不少費用。

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。很多熱心的家長常到校內做義工，每次到校亦需要登記個人資料，有時候亦會引起反感。

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；安裝門禁系統只需要登記家長的智能卡，便可以確認其身份，不必每次登記。

智能卡生活化，校方不用花費唇舌令學生及家長接受及適應其他系統，而資料配合 Web-SAMS，不用資源重覆(人力，物力及金錢)。

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 15 分鐘，全校家長便可收到訊息。

至於教師的考勤方面，學校可以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。

在校外舉行陸運會或其他校外活動時，智能卡的流動點名系統可以即時處理出不同的學生名單，如出席及缺席名單，更有效管理地學生的出勤情況。

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後便可交費，減省寫支票或找續時間。

校務處職員可以在系統內預先設定需要交的項目，學生便可拍卡繳交應付的費用，行政人員全程不需按鍵，收據亦會安排即日印給學生作為存根，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、校呔及校章等項目，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學生及家長帶備大量金錢到學校繳費，學校亦不需將大量支票及現金存入銀行戶口，而系統是直接處理交易，減低學校的風險，而每年核數時會計同工可以容易配合。

3. 系統後備支援

鑑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。

4. 一站式智能卡，方便行政人員，學生及家長

由於每年學校的新生要準備智能卡，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。

目的： 運用新科技為教師締造空間，紓緩教師因行政工作帶來的工作量及壓力，讓教師們更專注改善學與教。

目標：

- (1) 運用新資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量。
- (2) 改善效率，減輕教師的壓力。
- (3) 善用智能咭和配套之行政系統，精簡行政流程。
- (4) 善用行政系統，讓行政數據系統化。

對象： 學生、家長及教職員

預期受惠人數： 教職員約 70 名；學生及其家長約共 2000 名。

D. 推行方案:

1. 推行方案

- (1) 進行時期： 2012 年 10 月至 2013 年 2 月
- (2) 專案小組：由七人所組成，探討使用性以及安排行政流程。

成員名單	成員負責項目
副校長	專案負責人
訓導主任	安排及檢討運作流程
資訊科技主任	安排系統安裝流程
會計	檢討收費流程
資訊科技支援人員	技術支援
資訊科技支援人員	技術支援

2. 裝設時間表

日期	工程／內容	相關人士
2012 年 7 月	優質教育基金批准申請	優質教育基金
2012 年 10 月	利用投標方法，選取最合適供應商	專案負責人
2012 年 11 月	與供應商簽合約及購買相關軟硬件	專案負責人
2012 年 11-12 月	工程開始	資訊科技統籌 / 相關供應商
2012 年 11-12 月	供應商進行軟硬件的安裝服務	相關供應商
2012 年 11-12 月	安排教師工作坊	計劃統籌/ 資訊科技統籌
2012 年 11-12 月	舉辦家長講座，向家長介紹智能咭點名、借書及繳費等運作詳情及指導家長如何讓子女正確使用智能咭。	計劃統籌/ 訓導主任 / 資訊科技統籌
2012 年 11-12 月	培訓教職員有效地使用新科技系統，達到精簡行政流程和減輕教師工作量。	相關供應商 / 相關學校同工
2012 年 11-12 月	登記學生智能咭及建立資料庫	技術支援人員
2012 年 12 月	測試點名系統	技術支援人員 / 計劃統籌
2013 年 1 月	正式實行點名系統	專案負責人
2013 年 2 月	開始使用繳費系統及熟習操作	專案負責人 / 技術支援人員

產品成果及推介：

- (1) 教師工作量得以減輕。
- (2) 師生可以進一步運用資訊科技於學習和行政工作。
- (3) 舉辦家長講座，讓家長了解運用科技處理行政後帶來的改變。
- (4) 舉辦分享會，向其他學校介紹推展的經驗。

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： • 學生、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/門禁閱讀器) 安裝、培訓及維修保養 • 軟件及硬件安裝 • 在校培訓 • 首年免費維修保養及系統更新	40,500	1	40,500
(b) 智能卡點名閱讀器	7,000	4	28,000
(c) 智能卡收費閱讀器(金額顯示屏)	5,500	2	11,000
(d) 智能卡流動點名閱讀器(須接駁電腦)	4,500	1	4,500
(e) 智能卡圖書館閱讀器	4,500	2	9,000
(f) 單據打印機	3,500	2	7,000
(g) 智能卡收費系統執照	2,000	1	2,000
(h) 智能卡系統與圖書館系統整合	5,000	1	5,000
(i) 智能卡系統與圖書館系統執照	2,000	1	2,000
(j) 智能卡專用手提電腦及軟件	7,500	2	15,000
(k) 流動點名系統(須接駁電腦)	5,000	1	5,000
(l) 網絡，佈線安裝工程	16,000	1	16,000
小 計			145,000

一般開支	
審計費用	\$5,000

人力開支：職位 <u>代課老師</u>	
每日 <u>921</u> 元 × <u>44</u> 日連強積金供款	\$40,524

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	\$75,000	CFEG	\$70,000
員工開支	\$524	CFEG	\$40,000
一般開支（審計費用）			\$5,000
優質教育基金的總資助額			\$115,000

資產運用計劃

類別	項目／說明	數量	總 值	建議的調配計劃 (註)
電腦硬件	智能卡點名閱讀器 智能卡收費閱讀器(金額顯示屏) 智能卡流動點名閱讀器(須接駁電腦) 智能卡圖書館閱讀器 單據打印機 智能卡專用手提電腦及軟件 流動點名系統(須接駁電腦) 網絡, 佈線安裝工程	4 2 1 2 2 2 1 1	\$28,000 \$11,000 \$4,500 \$9,000 \$7,000 \$15,000 \$5,000 \$16,000	在計劃結束後， 電腦硬件及軟件 會按原來用途使 用，以繼續推動 此計劃。
電腦軟件	智能卡收費系統執照 智能卡系統與圖書館系統整合 智能卡系統與圖書館系統執照	1 1 1	\$2,000 \$5,000 \$2,000	

電腦軟件	<p>智能卡校園管理系統基本配備 點名及收費功能 軟件包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學生、老師出勤點名系統 ● SMS 手機短訊系統 ● 收費系統 <p>硬件包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 智能卡註冊閱讀器乙個 ● 緊急後備儲存器 (支援 4 個點名/門禁閱讀器) <p>安裝、培訓及維修保養</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 軟件及硬件安裝 ● 在校培訓 ● 首年免費維修保養及系統更新 	1	\$40,500	
------	---	---	----------	--

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)。

F. 評鑑方案

1. 行政方面：
 - a. 縮減教師每天處理點名時間
 - b. 可更快取得早上的考勤統計
 - c. 收費時可大量減少佔用上課時間
 - d. 減少書記填寫及印發收據的時間
 - e. 有助會計人員處理報表/ 收費記錄
2. 家長方面：
 - a. 可避免學生攜帶現金上學，如遺失智能卡，亦可中止過數。
 - b. 簡化學生繳交費用的程序。
 - c. 即日（或即時）收取收據，避免爭辯，提升對學校的信心。
3. 成效評估：
 - a. 由全體專責小組負責人收集各方的意見，評估各項行政措施在使用智能卡前及使用後，在節省時間方面可得的改善。
 - b. 評估可節省的人力資源，並將有關資源用以優化其他學校行政。
 - c. 檢視運行流程及收集意見，有需要時，對流程進行微調，以增效率。

G. 保養方案

1. 系統供應商提供首年免費維修保養及系統更新。
2. 免費維修保養期過後，供應商會提供不同的保養方案供學校選擇，學校會視乎系統第一年的穩定情況而選擇參加與否，如果本校參與保養方案，將會運用經常性撥款支付。
3. 除了系統的保養外，卡務維修及補領亦是本校關注的問題。使用智能卡如有任何失靈及需作補領，均由智能卡公司負責，當中不會增加學校的行政人員負擔。

遞交報告時間表

本人/本校/本機構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 1/10/2012 - 28/2/2013	31/5/2013	財政總結報告 1/10/2012 - 28/2/2013	31/5/2013

(完)