

丙部 計劃詳情

計劃編號：2011/0432
(修訂稿)

學校背景

本校為一津貼中學，目前有學生約 900 名。本校的辦學宗旨是本著「愛主樂群」精神為學生提供全人教育。以因材施教為宗旨，發掘學生的潛能，培養學生對教會、學校、社會及因家民族的責任心，使學生成為一個愛主愛人、服務人群的好青年。

為進一步提升教學效能，本校一直致力運用資訊科技於處理和提升教學和行政工作。自 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 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

隨著資訊科技的快速發展，加上教育改革過程中教師工作量進一步增加，本校深感有需要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 WebSAMS 系統，本校一直在運用一套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工作，佔據教師和行政人員大量的時間。

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。在學生考勤方面，本校原以人手處理，每天班主任點名後，由校工將「點名紙」送到校務處，之後由校務處職員將相關資料記錄在「點名簿」上；如有學生遲到，職員需在「點名簿」內查閱該學生的記錄，然後作出相關的處理；在這過程中每名遲到的學生所需的花費時間約 2-4 分鐘；每天約有 20-30 名學生遲到，所以總花費時間約 40 分鐘至 2 小時。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，每年亦有包括膳食、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。

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。

智能教職員證配合相應的教職員考勤系統，能讓校務處即時掌握每位教師之出席情況，以便為缺席教師作出代課安排。教職員考勤系統不單支援分組、個人及特定日子時間設定，亦支援假期及外出工作設定，以便校方彈性處理教師出入紀錄。教職員考勤系統亦能提供多款切合學校須要的詳細教職員出席報表和超時工作紀錄，幫助校方了解各教職員的工作情況，以便進一步作出資源調配，舒緩各教職員的工作壓力。

- 作為校園電子錢包

智能學生證的設計以校內應用為主，所以能作為校園電子錢包，處理學校經常收取的費用，如學費、書簿費、旅行費、班會費及學會費等，減少現金交易，節省處理時間。儘管要處理的金額龐大，電子錢包亦能應付及處理盜卡及失卡之情況，遺失卡不等於遺失錢，以確保該卡持有人之款項於任何情況下亦不會被盜用。這使教師無須再為找續、計算款項而花上寶貴的教學時間，校方亦無須再為處理大量現金而憂心。家長亦可簡單透過互聯網查閱子女詳細增值、繳費和結存紀錄。

- 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。

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：

角色	校內職位
統籌	副校長
成員	學生事務主任
成員	資訊科技統籌
成員	總務主任
成員	訓導主任
成員	活動及服務主任

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
2013年2-4月	向供應商購買方案及相關軟硬件及安裝系統
2013年4月	供應商印製教職員智能卡
2013年5月	測試及引入教職員考勤系統
2013年5月	檢討成效及進行相應改善工作
2013年6月	供應商印製學生智能卡； 舉辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤及繳費運作詳情
2013年7-8月	測試及引入「學生繳費系統」及「學生拍卡系統」
2013年8月	檢討成效及進行相應改善工作
2013年9月	供應商印製新入學學生智能卡
2013年11月	檢討成效及進行相應改善工作
2013年12月-2014年1月	全面推行拍卡系統

預算案

1) 開支

設施／服務開支			
	單價 (元)	數量	金額 (元)
(a) 學生校園智能卡考勤系統	32,000	1	32,000
(b) 學生校園智能卡繳費系統	32,000	1	32,000
(c) 教職員考勤系統	32,000	1	32,000
(d) 智能卡閱讀器 (考勤、繳費兩用)	3,000	5	15,000
(e) 門禁/智能卡拉線及安裝工程	39,000	1	39,000
		共計：	150,000

一般開支	
審計	3,000
	共計：3,000

員工開支 (職位：兼職技術員，擁有智能卡系統管理相關認證)	
每月 4,750 元 x 8 個月 + 強積金供款 1,900 元	39,900
	共計：39,900

2) 資金來源

項目	學校承擔額 (來源：學校撥款)	優質教育基金資助額
設施／服務開支	HK\$78,000	HK\$72,000
一般開支	---	\$3,000
員工開支	---	HK\$39,900
總額		HK\$114,900

資產運用計劃

類別	項目 /說明	單價	數量	金額	建議的調配計劃
電腦硬件	智能卡閱讀器 (考勤、繳費兩用)	\$3,000	5	\$15,000	留校使用，作教學用途
電腦軟件	學生校園智能卡考勤系統	\$32,000	1	\$32,000	
	學生校園智能卡繳費系統	\$32,000	1	\$32,000	
	教職員考勤系統	\$32,000	1	\$32,000	

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 1/2/2013-31/1/2014	30/4/2014	財政總結報告 1/2/2013-31/1/2014	30/4/2014

評鑑方案

(i) 表現指標：

1. 教師每日處理考勤的時間降至 2 分鐘以下
2. 教師每月處理收雜費的時間降至 30 分鐘

(ii) 成效衡量：

1. 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
2. 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，我們將聘請有智能卡系統管理認證的技術員，協助本校的資訊科技設備的管理和軟件的維護工作。