

丙部

計劃詳情

2012/0486 (修訂版)

學校背景

本校致力實踐均等教育機會的精神，尊重生命及關懷智障學童，竭力提供無障礙的學習環境及全人教育，幫助他們盡展潛能，融入社會。

本校是一所建設標準的特殊學校，提供教育和寄宿服務予六歲至十八歲的嚴重弱智學生，現有七班共五十四名學生。本校辦學方針是為多重學習障礙學童提供優質教育、復康及住宿服務，著重「德、智、體、群、美」五育並重的均衡教育，促進學生良好的身心發展，為學生提供愉快的學習環境，設計適切的教學及復康策略，協助他們充分發揮個人潛能，致力提高學生自我照顧、感知肌能、社會適應、溝通及工作的能力，提升他們的生活質素，使他們能融入社會，為畢業後的生活作好準備。

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 2002 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。其後繼續開發新的網上學習平台和發掘新的資訊科技配備，以提升行政及教學效能。

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，以減輕教職員的工作量。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。由於現有的內聯網系統因有關公司已結業而沒有保養和系統無法更新，一旦系統出現問題便會影響內部的溝通和資源共享運作；而後期開發的系統平台未能整合於原有的系統，故教師須同時開啟多個系統和轉換系統去處理相應的工作，較花時間和不便。

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，增加教職員的工作量。因此，我們期望採用與目前使用的內聯網系統和學習平台整合的系統，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。

學生電子學習檔案行政管理系統

如能同時引入一套功能完善的學生電子學習檔案行政管理系統，日後教職員就可以將學生每次的評估資料直接輸入系統，學校可以自行設定每次評估在總成績所佔比重，然後系統就將學生的分數及其他相關資料：包括考勤紀錄、課外活動紀錄、教職員評語和其他相關資料匯總。負責製作學習檔案的同

事，可以隨時檢閱和列印不同的報表，各個行政部門可以協同運作。家長和學生亦可以隨時上網檢視個人的學習檔案，家長可以隨時了解學生在校的全面表現。系統一方面增加了學生資料的透明度，又能大量減省教職員在預備各種報表上的工作量，一舉多得。

校園資源預訂系統

由於教職員預訂資源時須轉換系統去處理，部分人會覺得費時而不預訂和直接使用，故會影響其他預訂者使用資源。學校希望能集中處理全校房間，設施及各項器材預訂，省卻轉換系統和人手處理程序，學校亦可隨時檢視各項設施的使用情況，確保有效利用學校資源。

外寄電郵系統

當學校的伺服器更新和升級之後，學校在新增設的內聯網電郵戶口時，發現內聯網系統與新伺服器系統有衝突，故新增戶口未能經伺服器系統外寄電郵，由於現有的內聯網系統因有關公司已結業而沒有保養和系統無法更新，未能修正有關問題，令教職員在處理學校工作時須使用個人的電郵戶口，未能使用學校的電郵戶口與外界聯繫，影響學校與外界的訊息交流。學校希望教職員在處理學校工作時能使用學校的電郵戶口與外界聯繫，讓外界能清楚知道所收到的是有學校域名的電郵，方便同工處理學校工作。

學生護理系統 - 學生日誌及排便記錄系統

由於教職員須轉換系統去閱讀有關學生的訊息，費時失事，因而未能及時知悉學生的最新訊息。另按學校的特殊情況，教職員、家長或相關人士有系統地了解學生的日常行為及排便情況是相當重要的。如能引進一套介面簡單易用的學生護理系統，日後教職員就可將每位學生每天的特殊行為或護理復康照顧的特別需要直接輸入系統，學校可自行設定輸入的行為類別和項目、輸入用戶的數量、累計時段等資料，並能作出自動化分析及定時備份。負責輸入的同事可以隨時查閱和列印不同的報表，檢視學生的行為表現及排便情況，從而作出更適切的照顧。

新科技系統的預期功能

學生電子學習檔案行政管理系統

學生電子學習檔案行政管理系統，能讓教職員將學生每次的評估資料直接輸入系統，學校可以自行設定每次評估在總成績所佔比重，然後系統就將學生的分數及其他相關資料：包括考勤紀錄、課外活動紀錄、教職員評語和其他相關資料匯總。負責製作學習檔案的同事，可以隨時檢閱和列印不同的報表，各個行政部門可以協同運作。家長和學生亦可以隨時上網檢視個人的學習檔案，家長可以隨時了解學生在校的全面表現。系統一方面增加了學生資料的透明度，又能大量減省教師在預備各種報表上的工作量，一舉多得。

校園資源預訂系統

新系統能集中處理全校房間，設施及各項器材預訂，省卻人手處理程序，系統亦能方便學校可隨時檢視各項設施的使用情況，確保有效利用學校資源。系統可一站式預訂活動場地和器材設備，隨時隨地查詢預訂情況，設定不同使用者的預訂條件，統計校產資源的使用量。

外寄電郵系統

新系統能讓所有教職員在處理學校工作時能使用學校的電郵戶口與外界聯繫，讓外界能清楚知道所收到的是有學校域名的電郵，避免外界誤以為是不知名的垃圾電郵而遭刪除，方便同工有效地與外界聯繫，處理學校工作。

學生護理系統 - 學生日誌及排便記錄系統

新系統能以網頁形式運作，能設定權限管理，並可多人同時輸入資料。系統介面簡單易用，可設定行為分類及子分類，教職員可按學生行為、情緒狀態、受傷部位、排便狀況等項目輸入資料。當資料匯入後，系統能製作以學生為單位、以日期為單位、以行為為單位等的報告，並支援資料搜尋功能。系統亦能自動分析數據並製作統計報表，更可支援家長輸入及定時備份，讓教職員及家長可更全面了解學童的行為及生理狀況，從而作出更適切的照顧。

推行方案

本校將成立一個專責小組負責推行行政系統計劃，成員名單如下：

校內職位	角色
校長	顧問
資訊科技統籌主任	統籌
電腦科主任	技術顧問
資訊科技技術員	成員

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11月	獲優質教育基金批准申請
2014年2月	測試及引入校園綜合平台及學生電子學習檔案行政管理系統
	檢討成效及進行相應改善工作
2014年4月	測試及引入學生護理系統
	檢討成效及進行相應改善工作
2014年6月	測試及引入學生電子學習檔案行政管理系統
	檢討成效及進行相應改善工作
2014年8月	測試及引入資源預訂管理行政系統
	檢討成效及進行相應改善工作
2014年11月	整套系統檢討成效及正式運用

預算案

設施／服務開支			
	單價 (元)	數量	金額 (元)
(a) 校園綜合平台	HK\$26,000	1	HK\$ 26,000
(b) 資源預訂管理行政系統	HK\$10,000	1	HK\$ 10,000
(c) 學生電子學習檔案行政管理系統	HK\$20,000	1	HK\$ 20,000
(d) 外寄電郵系統	HK\$15,000	1	HK\$ 15,000
(e) 學生護理系統 - 學生日誌	HK\$32,000	1	HK\$ 32,000
(f) 學生護理系統 - 排便記錄系統	HK\$36,000	1	HK\$ 36,000
共計：			HK\$139,000
員工開支 (職位：)			
每月 4,750 元 x 8 個月 + 強積金供款 2,000 元			39,900
共計：			39,900

一般開支	
核數費用	HK\$5,000
共計：	HK\$5,000

	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\$71,900	學校發展基金	HK\$ 67,100
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			HK\$ 112,000

資產運用計劃

類別	項目／說明	數量	總值	建議的調配計劃
電腦軟件	校園綜合平台	1	HK\$26,000	繼續留校運用
	資源預訂管理行政系統	1	HK\$10,000	
	學生電子學習檔案行政管理系統	1	HK\$20,000	
	外寄電郵系統	1	HK\$15,000	
	學生護理系統 - 學生日誌	1	HK\$32,000	
	學生護理系統 - 排便記錄系統	1	HK\$36,000	

評鑑方案

(i) 表現指標：

1. 所有教職員在處理學生電子學習檔案及資產預訂管理的時間下降50%
2. 所有教職員在處理學生護理情況及表現評估的時間下降50%

(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

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，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 1/2/2014 – 30/11/2014	28/2/2015	財政總結報告 1/2/2014 – 30/11/2014	28/2/2015