

丙部－計劃詳情

計劃名稱：運用新科技促進學校行政工作及支援有效率的學校管理

機構名稱：佛教慈敬學校

學校背景

本校由香港佛教聯合會主辦，創校於一九六九年，至今已有四十年歷史。本校一直秉承校訓「明智顯悲」的精神，提供優質基礎教育，致力培育學生終身學習，全人發展，迎接新時代的挑戰。透過佛化教育、多元化課程與活動，培養學生自學能力，使能發揮潛能，盡展所長，成為六育兼備、積極自信的新一代。

本校原址位於牛頭角下邨，後因屋邨重建關係而向前教育署申請，並於二零零二年獲分配位於九龍灣啟禮道十二號新校舍。本校為一所千禧校舍，樓高七層，分為教學大樓及活動大樓，除設有二十四間標準課室，更設有禮堂、操場、電腦室、資訊科技學習中心、圖書館、家長教師會資源中心、舞蹈室及英語學習室等。

本校積極發展學校的資訊科技配備，多年來已採用內聯網、校本的網上行政系統等優化學校行政工作。此外，更透過申請優質教育基金，設立資訊科技學習中心(2001/0676)、慈敬電視台(2008/0301)及遠程教室(2009/0178)等，不斷提升學校的資訊科技設備。另外，全校每位教職員已配備個人電腦、全校課室均設有電腦、投影幕及實物投影機，有利學校善用資訊科技處理行政工作。

為進一步提升教學效能，必需有效地減少教師處理非教學的工作的時間，如學生收費、日常點名等，讓教師從釋放出來的空間回饋教與學上，能集中處理日常重要的教學工作。此外，透過網頁管理系統可提升學校日常管理學校網頁的效率，加快發放資訊和消息與各持份者，讓持份者迅速獲得校內資訊，在處理突發情況如天氣惡劣時學校的安排，更見成效。

需要評估

1. 簡化行政，減輕老師工作量

本校一直採用人手替學生點名的方法。每天早會後，班主任都先要花時間替學生點名，然後才可以處理煩瑣的班務，例如派發通函、收取回條或雜費等。現在運用「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，教師在處理遲到、缺席學生和每日考勤數據及統計資料，必須小心處理，亦對教師做成一定的工作壓力。在教師的日常工作中，學生的點名考勤工作佔了一定的工作量。到了考試結束後，班主任亦須統計學生的遲到、早退及缺席次數，然後通知教學助理，助理利用 WebSAMS 系統輸入資料，亦花上不少時間。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。

在學校收費系統方面，本校現在未有使用任何電子收費系統，所以學校的收費工作，大部份交由教職員及校務處全工處理，工作繁重且費時。例如在收費方面，學生需要攜帶現金上學繳付費用，增加了遺失金錢的風險；負責老師要在課堂上收取雜費和找續輔幣，既花時間又容易出現計算錯誤等問題；學校為了防止財政混亂，往往需要額外分配人手點算收取回來的金額，然後再把現金存入銀行，經常有現金往來不但不安全，而且時間亦多花了幾倍。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。

2. 方便翻查資料

老師可隨時透過網上考勤系統處理行政及教學工作，並查閱學生資料，有助老師處理班務及檢視不同學生的進度。

3. 加強家長及學校的溝通

學校與家長的主要溝通一般是通告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，例如，孩子繳費後沒有資訊知會家長，最新校內活動資訊等。以上的問題學校希望引入一套整合行政的電子系統，學校可以透過內聯網智能手機 Apps、手機短訊、電郵等渠道將不同訊息，例如電子通告、學生考勤的資料、收費記錄即時傳送到家長手上。此外，在系統亦可設網上投票、網上賀卡及討論區供學生及家長瀏覽，相信考勤系統結合內聯網系統後，能更方便家長查閱學生的在學情況，加強家校溝通情況。

本校自早年開始已積極透過校網增加學校的透明度，讓學校的資訊更廣泛地流通。網頁內除發佈學校的最新消息、通告、學生家課資料及學校活動讓家長瀏覽外，還將特別的學術性活動實錄放在網頁上，讓家長更能了解其子女在學校的生活情況，促進家校的溝通。而各學科的最新活動、學科消息亦會上載網頁當中。此外，網頁亦已增設網上學習資源、網上作品壁報板、活動相片等供學生及家長瀏覽。而為了保持網頁消息更新、準確，各科老師及負責的技術員往往需要大量時間作更新、修改。相信網頁如有妥善的管理系統後，更能方便老師更新、發佈最新消息，令家長快捷及準確地查閱學生的在學情況。

新科技系統的預期功能

如能採用一套功能完備的內聯網系統包括老師／學生智能咭點名、電子繳費(e-payment)及電子歷程檔等功能，我們預期可以：

- (一) 提升學校日常行政工作的效率，減輕全工的工作量。校方可透過系統，快速查閱全校的紀錄報告，包括詳盡的考勤、收費項目及收支報告等紀錄；同時家長及學生亦能透過此系統，隨時查閱子女的出席狀況、智能卡餘額、增值及繳費項目等紀錄。
- (二) 本校如果採用智能卡拍卡點名系統，代替人手點名，便可更有效地紀錄學生進出學校的時間，以及教職員的上下班時間。引進這個系統的主要目的，是將沿用已久的人手填寫簽到簿的制度中央電子化，使過程更簡便、資料更準確，從而提高運作效率及加強學校管理。同時亦能保障學生的私隱，減少點名簿上學生資料外洩的機會。系統另設「Easy 戶外點名」功能，即使學校有戶外活動，亦能方便教職員替學生點名。
- (三) 本校如果採用智能卡收費系統，代替人手收費，教職員便不用花時間在收取雜費等事項上，可以更充分利用課堂時間來教學（系統更支援「一按易自動收費」功能 — 學生無需拍卡學校就能收取到指定的費用）；學生無須攜帶現金回校，避免遺失金錢的風險（學生不會因遺失智能卡而損失卡內的電子錢幣，因為所有款項已存入學校的銀行戶口及紀錄在學校的伺服器內）；學校無需儲存大量現金，減少失竊的機會；電子收費系統可以同時處理多項收費，節省不少行政時間。另外，系統支援完整的交收紀錄，由家長替學生增值（PPS、ATM、現金），到學生繳付費用的過程，均有準確清晰的紀錄及詳盡的報告，大大減省會計部全工核對數目的時間，又可避免人手處理時會出現的誤差。
- (四) 行政及綜合管理系統可一站式管理及發佈電子通告、學生考勤的資料、收費記錄、家課記錄等資訊，並透過智能手機 Apps、手機短訊、電郵等渠道，將訊息即時傳送到家長手上。家長及學生也可以隨時登入內聯網系統，查看最新校內資訊。此外，在系統亦可設網上投票、網上賀卡及討論區供學生及家長發表意見，有助全面加強家校溝通。
- (五) 運用學校網頁管理系統可提升學校日常管理學校網頁的效率，減輕同工的工作量。校方可透過系統，直接而又簡單地進行網頁更新，大大加快學校到外發佈各種的資訊和消息。

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：

| 校內職位 | 角色 |
|------------------|------|
| 校長 | 顧問 |
| 總務主任兼資訊科技主任 | 統籌 |
| 資訊科技主任 | 成員 |
| 訓導主任 | 成員 |
| 校務處職員 | 成員 |
| 電腦科教師及技術支援員(TSS) | 技術支援 |

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：2013年8月至2014年7月

| 推行時間表 | 內容 |
|-----------------|-------------------------------------|
| 2013年8月 | - 預先向易辦事公司申請繳費靈學校帳戶，待申請獲批准後正式與學校確認 |
| | - 收集全校師生數碼相片 |
| | - 預備學生資料 |
| | - 向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件 |
| | - 供應商提供伺服器及系統安裝服務 |
| | - 供應商到校視察場地，正式商定智能卡閱讀器的配套及其他配備的安裝位置 |
| | - 進行智能卡閱讀器及配套安裝工程 |
| 2013年9月 | - 與供應商商討智能卡及網站設計的事宜 |
| | - 提供學生數碼相片及相關資料予供應商 |
| | - 供應商開始印製智能卡 |
| | - 完成首批學生智能卡印製 |
| | - 舉辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤及繳費運作詳情 |
| | - 供應商為負責員教職員提供系統操作培訓 |
| | - 對智能卡系統及電子學習歷程檔案系統進行測試 |
| 2013年9月至2014年7月 | - 開始試行拍卡考勤系統 |
| | - 檢討成效及進行相應改善工作 |
| | - 全校學生使用智能卡考勤系統 |
| 2014年7月 | - 學生開始使用繳費系統 |
| | - 全校學生使用智能卡考勤及繳費系統 |
| 2014年7月 | - 運用學校網頁管理系統進行網頁更新，並定時發佈各種的資訊和消息 |
| | - 檢討成效及進行相應改善工作 |
| 2014年7月 | - 全面使用行政管理系統 |

預算案

| 設施／服務開支 | 單價 | 數量 | 金額(元) |
|-------------------------|------------|-----|--------------|
| A. 學生智能卡考勤系統 | HK\$15,000 | 1 | HK\$15,000 |
| B. 電子繳費系統 | HK\$15,000 | 1 | HK\$15,000 |
| C. 教師智能卡考勤系統 | HK\$15,000 | 1 | HK\$15,000 |
| D. USB 智能卡讀卡器 (需接駁電腦使用) | HK\$3,000 | 2 | HK\$ 6,000 |
| E. LCD 資訊亭連智能咭閱讀器 (連電腦) | HK\$18,000 | 1 | HK\$ 18,000 |
| F. 掛牆式智能卡點名閱讀器 | HK\$6,000 | 1 | HK\$ 6,000 |
| G. 拉線及安裝工程 | HK\$10,000 | 1 | HK\$ 10,000 |
| H. 智能手機訊息發佈系統 (一年) | HK\$5,000 | 1 | HK\$ 5,000 |
| I. 網頁設計及管理系統 | HK\$30,000 | 1 | HK\$ 30,000 |
| J. 伺服器 | HK\$20,000 | 1 | HK\$ 20,000 |
| | | 合計： | HK\$ 140,000 |

| | |
|-------|--------------|
| 一般開支： | |
| 審計費用 | HK\$5,000 |
| | 合計：HK\$5,000 |

| | |
|-------------------------------|---------------|
| 人力開支：職位 兼職技術員 (擁有智能卡系統管理相關認證) | |
| \$3334 × 12 個月 | HK\$40,008 |
| | 合計：HK\$40,008 |

| 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\$70,000 | 學校校董會撥款 | HK\$70,000 |
| 員工開支 | HK\$8 | 學校校董會撥款 | HK\$40,000 |
| 一般開支 | | | HK\$5,000 |
| | | 合計： | HK\$115,000 |

資產運用計劃

| 類別 | 項目 / 說明 | 單價 | 數量 | 金額 (港元) | 建議的 調配計劃 |
|----------|----------------------|------------|----|-------------|-------------|
| 電腦 軟件 | 學生智能卡考勤系統 | HK\$15,000 | 1 | HK\$15,000 | 留校作 行政用途 |
| | 電子繳費系統 | HK\$15,000 | 1 | HK\$15,000 | |
| | 教師智能卡考勤系統 | HK\$15,000 | 1 | HK\$15,000 | |
| | 智能手機訊息發佈系統 (一年) | HK\$5,000 | 1 | HK\$ 5,000 | |
| | 網頁設計及管理系統 | HK\$30,000 | 1 | HK\$ 30,000 | |
| 電腦 硬件 | USB 智能卡讀卡器 (需接駁電腦使用) | HK\$3,000 | 2 | HK\$ 6,000 | |
| | LCD 資訊亭連智能咭閱讀器 (連電腦) | HK\$18,000 | 1 | HK\$ 18,000 | |
| | 掛牆式智能卡點名閱讀器 | HK\$6,000 | 1 | HK\$ 6,000 | |
| | 伺服器 | HK\$20,000 | 1 | HK\$ 20,000 | |

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 | | 財務管理 | |
|------------------------------|------------|------------------------------|------------|
| 報告類別 | 報告到期日 | 報告類別 | 報告到期日 |
| 計劃總結報告 1/8/2013-31/7/2014 | 31/10/2014 | 財務總結報告 1/8/2013-31/7/2014 | 31/10/2014 |

評鑑方案

1. 表現指標：
 - i. 教師每日處理考勤的時間降至2分鐘以下。
 - ii. 教師每月及到學期結束前統計學生考勤紀錄所花時間降至5分鐘。
 - iii. 教師每月處理學生繳費時間降至10分鐘。
 - iv. 行政組主任在處理學生考勤、行為紀錄下降50%。
2. 成效衡量：
 - i. 項目開展前進行教職員問卷調查，掌握各項行政工作佔用教師時間。
 - ii. 項目推展順暢後再次進行教職員及家長問卷調查，了解是否達到表現指標。
 - iii. 經檢討及改善流程後，再次進行教職員及家長問卷調查，了解是否達到表現指標。

保養方案

供應商提供的軟件、讀卡器和智能卡都包括一年的保養。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。另外，本校之資訊科技支援員(TSS)亦會每日監測智能卡系統伺服器之運作，確保整個系統操作正常。