

## 丙部

## 計劃詳情

計劃名稱： 運用新科技處理學校行政工作  
 機構名稱： 伊利沙伯中學舊生會小學

計劃編號：2012/0202  
 (修訂版)

## 學校背景

本校為一所津貼小學，目前有學生 800 多名。

本校是天水圍第一所小學，一直深受社會人士的稱譽，深得家長的愛戴和學生的支持。我們致力為下一代提供全人教育，悉心培育學生多方面發展。

本校為學生營造正面、積極、關懷的學習環境，使身心、情緒和社群性達致健康均衡的發展。培育以「修己善群」為人生學習目標，並熱切追求知識及真理的青少年，為教育專業的發展作出貢獻。

本校在數年前已推行行政電子化，然而欠缺資源加強軟、硬件配套，需要加入一套有效的系統作整合。

## 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。例如學生考勤往往花費班主任及書記數十分鐘時間，學生活動收費清點亦用上老師不少時間，高峰時間甚至需要用上課時間。

*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培育組的同事花上不少時間。學生八時回校上課後，班主任趕急填寫點名簿，由工友巡迴各課室收回點名簿，並處理缺席跟進、退飯及校車安排事宜，所需時間及人力資源甚多。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，每年亦有包括活動、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。單在收活動費方面，由派發通告，到家長交費，老師追收遲交者，再清點總數，交校務處，往往用上一星期時間。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。

### 中央管理電子圖書借閱

在學校中，無論教師和學生都十分重視閱讀習慣。在舊有的師生借閱方式，只限制於圖書館內，並且未能查閱借還紀錄，不能管理個人的閱讀規劃。並且，在處理學生借閱數據上，教師花費大量時間，特別是在處理交還方面。此外，在今天的香港社會中，教師除了教授課內知識外，還要增潤學生的課外知識，以加強學生全面發展。因此，一個具有完善功能的圖書館系統，無論對校內或校外的借閱方面都有很大的幫助。另外，圖書館平台能讓師生和家長互相交流閱讀知識分享，在圖書館平台上，師生可以記下自己的書評和互相分享有用的書評。讓分享閱讀知識的交流都得以提升。

## 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。減少培育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，更可於戶外收得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。

### 圖書館系統的預期功能

- 引入圖書館系統，把全校的實體書和電子書整合在同一個電子平台。配合智能卡系統，學校得以一站式管理師生借閱紀錄。由實體書到電子圖書的管理，落實推展電子圖書館。讓師生享受網上借閱書籍的方便和快捷。師生可以網上檢閱借還紀錄，有效進行個人化閱讀管理。而且，引入電子圖書系統，能讓師生和家長，都可以隨時隨地分享閱讀心得，全面提升廣泛閱讀的習慣。

## 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
資訊科技主任	統籌
電腦科主任	成員
websams 主任	成員
考勤主任	成員
圖書館主任	成員
資訊科技統籌	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：

推行時間表	內容
2013年8月	獲優質教育基金批准申請 向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件，供應商印製智能卡及安裝系統
2013年9月	測試及引入拍卡考勤系統
2013年10月	檢討成效及進行相應改善工作
2013年12月	測試及引入拍卡繳費系統
2014年2月	檢討成效及進行相應改善工作
2014年4月	測試及引入圖書館系統
2014年7月	檢討成效及進行相應改善工作，並全面推行使用系統

## 預算案

設施／服務開支			
	單價	數量	金額 (元)
(a) 學生校園智能卡考勤系統	35,000	1	35,000
(b) 學生校園智能卡繳費系統	40,000	1	40,000
(c) 教職員考勤系統	35,000	1	35,000
(d) 智能卡閱讀器 ( 考勤、繳費兩用 )	1,800	6	10,800
(f) 圖書館系統	15,000	1	15,000
(g) 電腦(供圖書館系統使用)	4,600	2	9,200
共計：			145,000

員工開支 (職位：兼職技術員)	
每月 7,600 元 x 5 個月 + 強積金供款 1,900 元	39,900
共計：	39,900

一般開支	
核數費用	5,000
共計：	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\$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	單價	數量	總值	建議的調配計劃
電腦軟件	(a) 學生校園智能卡考勤系統	35,000	1	35,000	留校使用， 並作行政用途
	(b) 學生校園智能卡繳費系統	40,000	1	40,000	
	(c) 教職員考勤系統	35,000	1	35,000	
	(f) 圖書館系統	15,000	1	15,000	
電腦硬件	(d) 智能卡閱讀器 ( 考勤、繳費兩用 )	1,800	6	10,800	
	(g) 電腦(供圖書館系統使用)	4,600	2	9,200	

## 遞交報告時間表

本校及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 1/8/2013 - 31/7/2014	31/10/2014	計劃總結報告 1/8/2013 - 31/7/2014	31/10/2014

## 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
3. 圖書館組別老師在處理圖書館借閱的時間下降 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

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亦會每日監測系統伺服器之運作，確保整個系統操作正常。

