

丙部－計劃詳情

計劃編號：2012/0088
(修訂稿)

學校背景

本校為一直資中學，目前有學生1152人

本校的辦學方針提供優質全人教育，栽培卓而不傲、實而不華的僕人領袖。

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1999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倍增，本校深感迫切需要運用科技去處理日常的行政事務，以減輕教職同工的工作量。除了 WebSAMS 系統，本校自 1999 年起一直運用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，仍佔據教師和行政人員大量的時間。每天老師平均耗用 5 分鐘處理上下午點名，各項收費往往須時一工作週才收集妥當。

教師的日常工作中，學生的點名考勤工作佔有一定的工作量。運用「點名簿」處理考勤時，不僅侵佔教師上課時間處理非教學職務，更在處理遲到、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疲於奔命。學校亟需一套功能完善的考勤管理系統，減省教職同工日常的工作量。

學校每年舉辦大量的活動，當中或須向學生收取相關費用。除此以外，每年更有書簿、會費及各項雜費需要處理，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。倘能引入一套完善的繳費系統，教師的工作量和連帶的工作壓力必能紓緩。

隨著時代的變遷，家校溝通成為學校其中一項十分重要的工作。學校除了每年舉行家長日讓學生家長了解學生在校的表現外，亦需要每個星期或每月發放學生在校的紀錄(包括考勤資料、訓導資料、電子繳費詳情及學生課外活動資料等)給家長，這使家校的溝通工作逾見繁複，使班主任及校務處員工工作量大增。因此，本校亦希望在推行運用智能卡系統的同時，本校亦希望引進一套與智能卡系統及校園平台整合的家校溝通管理系統，不但可以定期將考勤系統內的考勤紀錄發放給學生家長，並可與其他的校內的通訊流程結合，以減省教師的工作量。

在選擇行政系統方面，本校認為必須避免引進與現有綜合內聯網平台不同的系統，免添教師額外工作量。因此，我們期望採用與目前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。



新科技系統的預期功能

如能採用一套功能完備的智能卡系統，我們預期功能將包括：

- 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 / 班別上課時間設定，亦提供學校普通 / 週日 / 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 / 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，紓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。

- 代替傳統門匙

在學校內有很多特別室如教員室、校務處、多媒體學習室、實驗室、伺服器室等均需比較高的保安層次，要有權限人士准許方可進出，校方可以利用智能學生 / 教職員證及相關門禁系統代替傳統門匙以方便管理及監控。

- 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。

- 家校溝通管理系統

引入家校溝通管理系統的目的是為了讓學校運用有效、快捷、方便、經濟的渠道，進行日常溝通及緊急宣佈。內建全校通訊錄，只需輸入班別及班號就可以發放電郵給指定家長；班主任



還可以透過該系統發放個人化電郵給家長，大大減省工作時間，當中應用包括家長會會面時間、學生選科資料等。另一方面，短訊功能可整合智能卡點名及繳費系統，即時通知家長有關子女當天的出席情況或付款金額，更方便快捷。此外，學校也可於該系統公佈學校最新動態、電子回條、家課冊、班主任通知等資訊，緊密聯繫家校。系統還提供不同的報表，方便校長和行政人員隨時檢視不同家長的回應以作出適當的跟進。

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
署理校長	督導及領導
副校長	學生支援
數學科主任 / WebSAMS 主管	WebSAMS 數據整合
校務處主管	校務處支援
行政助理	學校用品售賣
會計職員	會計帳目
圖書館主任	教學資源統籌
資訊科技技術員	技術支援
資訊及通訊科技科老師 資訊科技教育統籌委員會文書	秘書
資訊及通訊科技科主任 資訊科技教育統籌委員會負責人	招標、策劃、執行及評估

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 3 月	獲優質教育基金批准申請 向供應商購買相關軟硬件，供應商安裝系統
2013 年 5 月	進行系統培訓
2013 年 6 月	測試及引入學生考勤、繳費系統及校園銷售點系統
2013 年 8 月	檢討成效及進行相應改善工作
2013 年 9 月	測試及引入家校通訊管理系統
2013 年 11 月	檢討成效及進行相應改善工作，並全面推行使用系統



QEF 計劃：運用新科技處理學校行政工作

預算案

設施／服務開支	單價	數量	金額（港元）
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) 校園銷售點系統	16,000	1	16,000
d) 校園智能卡掛牆式資訊亭 (內置智能卡閱讀器 1 個及打印機)	19,500	1	19,500
e) 校園智能卡座地式資訊亭 (內置智能卡閱讀器 1 個及打印機)	21,000	2	42,000
f) 智能卡閱讀器（考勤、繳費兩用）	3,000	3	9,000
g) 家校通訊管理系統	18,000	1	18,000
h) 拉線及安裝工程	10,400	1	10,400
合計：			HK\$178,900

人力開支：職位 兼職技術員（擁有智能卡系統管理相關認證）	
每月 7,600 元 x 5 個月 + 強積金供款 1,900 元	HK\$39,900

一般開支	
審計費用	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\$108,900	學校發展基金	HK\$70,000
一般開支			HK\$5,000
員工開支			HK\$39,900
優質教育基金的總資助額			HK\$114,900

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	學生校園智能卡考勤系統	32,000	1	32,000	留校作行政用途
	學生校園智能卡繳費系統	32,000	1	32,000	
	校園銷售點系統	16,000	1	16,000	
電腦硬件	校園智能卡掛牆式資訊亭 (內置智能卡閱讀器 1 個及打印機)	19,500	1	19,500	
	校園智能卡座地式資訊亭 (內置智能卡閱讀器 1 個及打印機)	21,000	2	42,000	
	智能卡閱讀器（考勤、繳費兩用）	3,000	3	9,000	
	家校通訊管理系統	18,000	1	18,000	



英華書院

QEF 計劃：運用新科技處理學校行政工作

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. 教師每月處理收雜費的時間降至30分鐘
- iii. 行政組別老師在處理家校溝通的文件及紀錄時間下降50%

2. 成效衡量：

- i. 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
- ii. 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
- iii. 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。

遞交報告時間表

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 1/3/2013-30/11/2013	28/2/2014	財政總結報告 1/3/2013-30/11/2013	28/2/2014