

丙部 計劃詳情

學校背景

本校為中華基督教會香港區會直屬小學之一，於 1905 年創校。本會的辦學目的是「透過學校、傳道服務」，又以基督教訓，有教無類，以人為本的教育原則，提供多元化的教育服務，使不同學習程度的青少年都能享有平等機會接受優質教育。

本校為接受政府資助之男女小學，自 2005 年由一年級起實施全日制上課。在 2012-2013 年度，本校共有九班，包括小一至小六，目前有學生 260 人。學校共有課室九間，全部已添置多媒體教學設備，另有音樂室及電腦室、教員室、主任室、職員室、校務處、校長室、學生輔導教師室、陰雨操場及籃球場等。因學校規格所限，未能進行學校改善工程計劃。

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 2004 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。

引言

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。

學校將會推行的計劃項目

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。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。

訓導紀錄的管理

隨著時代的變遷，學生的訓輔工作逾見繁複。負責訓導的團隊，要在校內建立一套有系統的獎懲制度，需要處理大量的數據管理工作，並需要為每名學生作詳盡的紀錄。此外，本校運用操行分制度，讓學生操行評級有較客觀的依據，因而令操行紀錄的工作量增加。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整合的訓導行政管理系統，不但將學生考勤紀錄自動在系統中處理，並可與其他的訓導工作的流程結合，以減省教師的工作量。

圖書借還的管理

「從閱讀中學習」是課程改革的四個關鍵項目之一。現時學校借還圖書的程序全由人手操作，負責的老師需要用上大量的時間在圖書點存的工作上，整合式的圖書館管理系統能減省教職員非教學的工作量，亦可以節省學生輪候借還圖書的時間。

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

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。

- 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。

訓導管理行政系統的預期功能

引入訓導行政管理系統的目的，一方面是為學生建立完整的操行表現紀錄，讓訓導老師和班主任對學生有全面了解；另一方面，亦希望運用資系統，減省相關老師的工作量。系統的功能將包括自動匯入學生每人考勤紀錄，負責教師亦可以輸入學生每次的獎懲事件，並設定不同事件對學生操行成績的影響值。此外，系統還能預設一些家長信，每當學生有嚴重違規行為，負責教師就可以直接列印相關家

長信，通知家長。此外，學生一些較輕微的違規行為，如累積多次，系統將自動向負責教師發出提示，方便相關教師跟進。系統還提供不同的報表，方便校長和行政人員隨時檢視學生的行為表現。

學習檔案系統

如能同時引入一套功能完善的學習檔案系統，日後教師就可以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、教師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。

圖書館管理系統

另一方面，引入一套網上圖書館系統，可以加快學生借用圖書時所用的時間及減輕學校印製圖書的成本，有效加快老師點算時間。同時，系統提供的整合式管理功能，可以把用戶的紀錄組合成不同的統計報表，支援每年的圖書盤點工作。老師亦可以編印用戶的閱讀報表，配合學校推行的閱讀計劃。

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／副校長	統籌
電腦科主任／資訊科技統籌/資訊科技技術員	技術顧問
總務主任	成員
訓導主任	成員
學生活動主任	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
2012年10月	遞交優質教育基金計劃書
2013年1月	獲優質教育基金批准申請及進行招標
2013年3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 測試及引入教職員智能卡考勤系統
2013年5月	測試及引入圖書館管理系統
2013年6月	測試及引入訓導管理系統 供應商印製學生智能卡
2013年7月	測試及引入學生拍卡系統（暑期班）
2013年8月	辦家長講座，向家長介紹智能卡運作詳情 測試及引入學生電子學習檔案
2014年2月	檢討成效及進行相應改善工作，並全面推行使用拍卡系統

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	31,925	1	31,925
(b) 教職員智能卡考勤系統	31,000	1	31,000
(c) 訓導管理系統	31,000	1	31,000
(d) 智能卡閱讀器 (考勤、繳費兩用)	3,000	3	9,000
(e) 拉線及安裝工程	1,375	1	1,375
(f) 智能卡	35	340	11,900
(g) 系統到校培訓課程	3,800	1	3,800
(h) 學生電子學習檔案	50	300	15,000
(i) 圖書館管理系統	10,000	1	10,000
共計：			145,000

員工開支 (職位：全職或兼職技術員，擁有智能卡系統管理相關認證)	
每月 9,500 元 x 4 個月 + 強積金供款 1,900 元 (全職) 或 4,750 元 x 8 個月 + 強積金供款 1,900 元 (兼職)	39,900
共計：	39,900
一般開支	
核數費	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
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(元)	建議的調配計劃 (註)
電腦硬件	(d) 智能卡閱讀器 (考勤、繳費兩用)	3,000	3	9,000	留校使用， 並作行政用途
電腦軟件	(a) 學生校園智能卡考勤系統	31,925	1	31,925	
	(b) 教職員智能卡考勤系統	31,000	1	31,000	
	(c) 訓導管理系統	31,000	1	31,000	
	(i) 圖書館管理系統	10,000	1	10,000	

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 1/3/2013-28/2/2014	31/5/2014	財政總結報告 1/3/2013-28/2/2014	31/5/2014

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. 行政組別老師在處理訓導、圖書館及學生學習檔案管理的時間下降 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。

