

優質教育基金
(適用於不超過 150,000 元的撥款申請)
申請表格 --- 第二部份 (計劃書) (修訂版)

計劃名稱 電子系統優化校園管理	計劃編號 2014/0489
--------------------	-------------------

基本資料**學校名稱**

聖公會聖馬太小學

受惠對象

- (a) 界別： 小學
- (b) 學生： 300 (人數) 及 P1-P6 / 6-15 (級別/年齡)
- (c) 老師： 37 (人數)
- (d) 家長： 300 (人數)

計劃書**(I) 計劃需要**

- (a) 請簡要說明計劃的目標。

本計劃旨在提升學校行政電子化管理，包括學生及職員考勤電子系統及圖書館系統，從而縮短老師處理行政事務的時間。

- (b) (i) 請表明學校的需要及優先發展項目。
- 提升學與教，以促進學生在科目/學習範圍/共通能力發展上的知識
- 促進學校管理/領導，以及老師的專業發展/健康

- (ii) 請提供相關的背景資料以論證(b)(i)中所提及的需要。

- 學校發展計劃：

本校乃聖公宗（香港）小學監理委員會屬下一所政府資助的全日制小學，近年積極發展資訊科技教育，購置了學校內聯網系統，發展網上互動學習平台。為了進一步加強學校行政管理及強化家校溝通，計劃在未來投入資源，藉著資訊科技，優化學校行政管理、推廣閱讀文化及鼓勵學生自學。

優化學校行政管理：

在行政管理上，透過學校電子考勤系統，縮減老師及文書助理處理行政事務的時間。

推廣閱讀文化：

電子圖書館系統可以減省圖書館主任處理借還書時間，而系統可讓圖書科負責老師得到更多數據分析和統計，例如甚麼種類的書籍較受學生歡迎，甚麼種類的書籍學生較少閱讀，方便妥善安排購置新書外，也可推廣更多閱讀活動。

調查結果：

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。故在2014/15學年的第三次校務會議上提出向老師發出電子問卷，結果超過九成老師贊成學校申請QEF以改善因學生考勤而負擔的行政成本。此外，本校亦於2014年10月21日的家教會會議上向家長執委介紹學校可能引入資訊科技以改善行政管理及學與教的成效，家長普遍贊同。

文獻研究綜述：

踏進二十一世紀，資訊科技的快速發展，世界各地的行業無不緊密與之結合。香港政府自1998年首個資訊科技五年計劃開始，學校已積極發展資訊科技配備，科技領導(Technology Leadership)的概念便逐漸植根教育界。科技領導是指透過「通信科技、電子科技、電腦科技」等綜合性數位科技，對於「教育行政或學校行政」，進行「企業化、科技化」的行政管理、教學研發、資源服務等，以追求學校教育的「高度績效、精緻品質、卓越風格」。

因應時代需求，培育社會優質的未來公民，學校亦需與時並進。藉着完備資訊科技設施，提升教職員的科技領導素養以及行政運作電子化、以促進學生主動學習，減省行政負擔，以騰出時間空間，優化教學。

學生表現評估：

現今的學生都善於運用電腦，從小一開始，本校已有電腦認知課，因此學生都能掌握基本電腦知識，對電子學習亦從不陌生。圖書館系統能方便學生隨時檢視自己的閱讀紀錄，也使他們的閱讀紀錄保存更為完善。

相關經驗：

(一) 學生考勤工作：

在目前教師的日常工作中，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。老師每天在課室中點名約花去3分鐘，記下那些學生缺席，直至工友到各課室收集點名簿，再由書記統計每天學生出席率，共花去約20分鐘。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。

(二) 職員考勤工作：

現時每天教師及各職員需到校務處簽到及簽退。由於此紀錄隨時間增加數量，儲存此紀錄需要一定空間。若學校使用了電子考勤系統，儲存空間亦隨之減少，有助學校解決空間不足的問題。另外，此系統有助翻查舊有紀錄及統計數據。

(三) 圖書館系統：

由於本校並沒有足夠空間設置中央圖書館，所以每班均設有圖書角，現時全校每班各有1200本，但書籍名冊仍依賴人手紀錄，因而需要各班主任花上大量時間點存和作統計。

此外，班主任進行借閱圖書時的所有記錄均由人手記錄，登記時

間需時。每學期終結時，班主任亦需要將借閱記錄利用人手點算方式將記錄統計，相當費時。每學年年初及年尾，班主任亦需要逐一將各圖書利用人手點算方式點算，除了費時失事外，亦容易出錯。

若果引入圖書館系統，不僅能簡化工作時間，而且更能提高圖書館書目名冊的準確度，幫助學校了解學生在閱讀的興趣。

- (c) 請詳述如何以創新的意念或實踐方法來提升、調適、配合及/或補足學校現行的做法。

隨著資訊科技的快速發展，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。同時，亦希望引進電子管理系統，提升學校管理的質素和效能。

(II) 計劃可行性

- (a) 請描述計劃的設計，包括：

(i) 方式／設計／活動

學生考勤紀錄系統

如引入學生的點名考勤系統，同學早上回校時，需利用智能學生証在學校大門入口處拍卡用以作點名。班主任在每天早上班主任節時登入系統，便能一清二楚地知道學生的出席情況。至於校務處的工作亦簡化不少，他們不用派工友到各課室收回點名簿。書記亦不需在現有系統(即 WebSAMS)逐一輸入學生的出席記錄，他們只需亦該考勤系統中匯出資料至現有系統即可。這省卻不少人力資料這些資料。因此，學校的確需要一套功能完善的考勤管理系統，以減省各職工日常的工作量。

職工考勤紀錄系統

如引入職工的考勤系統，各職工於早上回校及離校時，只需於置於校門的讀卡器上輕拍智能員工証，各職工的出席和下班記錄便儲存於系統內。這不但省卻各職工簽進及簽退的時間。另外，對於管理層，這系統可以加快翻查舊有記錄，亦可減少儲存空間。對於本校校舍空間不足的情況更為重要。

圖書館系統

如能引入一套功能完善的圖書館系統，日後教師就可以將學生每次借閱圖書直接輸入系統。當需要統計各同學的借閱記錄時，只需輕按數個按鍵，便能輕易匯出數據以作學校計劃閱讀策略的參考。另外，只需利用電腦輕輕掃描一下圖書的條碼，便能準確核對圖書資料，大大增加點存圖書的效率。

- (ii) 主要推行詳情

計劃時期： 1/2016 (月份／年份) 至 12/2016 (月份／年份)

月份／年份	內容／活動／節目	受惠對象／參與者
2016年1月	為本計劃進行報價	資訊科技組教師及圖書館主任
2016年2月	為是次報價進行審批工作	校長、招標及報價審批委員會成員

	2)職員考勤系統	28,000	一套功能完善的考勤管理系統，可取代舊有簽到記錄的使用，以減省儲存空間及有助翻查舊有記錄的效率。
	3)電子圖書館系統	23,000	可整合於校園綜合平台上綜合電子圖書館系統，讓教師一站式處理借還實體書。以網頁形式運作，毋須額外安裝程式，不受單一電腦限制。全校師生及家長可隨時登入閱讀紀錄。
	4)智能卡 (約350張)	14,000	考勤系統及圖書館系統必須
	5)條碼閱讀器	16,000	圖書館系統必須(在12個課室及圖書角中使用)
ii) 工程	拉線及智能卡讀卡器安裝工程	28,000	學生考勤必須系統
總額 (\$):		145,000	
申請撥款總額 (\$):		72,500	

(d) 學校承擔額與優質教育基金資助額如下：

	學校承擔額		優質教育基金 資助額
	金額	來源	
設施/服務開支	\$72,500	EOEBG	\$72,500
優質教育基金的總資助額			\$72,500

(e) 資產運用計劃

類別	項目/說明	數量	總值	建議的調配計劃
電腦硬件	條碼閱讀器	14	\$16,000	繼續留校使用
電腦軟件	學生考勤系統	1	\$36,000	
	職員考勤系統	1	\$28,000	
	電子圖書館系統	1	\$23,000	

(III) 計劃的預期成果

(i) 請說明評估計劃成效的方法，

- 統計及觀察：
教師處理學生考勤的時間和處理借還圖書的手續所需的時間減少。
- 重點小組訪問(意見收集)：
引入學生考勤和電子圖書館系統後，將會與相關同事定時作討論檢視成效，例如是否有效減低繁瑣的工作量，有否使行政工作更方便快捷，並有否提升工作效能，如何配合不同系統以取得更佳成效等。
- 學生表現在評估中的轉變：

引入圖書館系統後，統計學生借閱圖書的數量有否增加，學生排隊借還圖書的時間是否縮短。

- (i) 表現指標：
1. 行政組別同事在處理家校溝通的時間下降 50%。
 2. 老師在處理借還圖書的時間下降 50%。
 3. 學生借閱圖書量上升 30%。
- (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。

及 (ii) 請列明計劃的產品或成果。

其他 (請列明)

- (i) 產品／成果：
1. 提高教師工作效率，簡化行政程序。
 2. 師生可以進一步運用資訊科技於學習和行政工作。
- (ii) 產品／成果的推介：
1. 舉辦分享會，向家長或其他學校介紹推展的經驗。
 2. 在內聯網或學校網頁中，讓家長了解運用科技處理行政後帶來的方便。

(IV) 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 1/1/2016 - 31/12/2016	31/3/2017	財政總結報告 1/1/2016 - 31/12/2016	31/3/2017