

優質教育基金
(適用於不超過150,000 元的撥款申請)

乙部 - - - 計劃書

計劃名稱 運用資訊科技 優化學校行政程序	計劃編號 2015/0007 (修訂版)
--------------------------------	--------------------------------

基本資料

學校 / 機構 / 個人名稱

聖公會奉基千禧小學

受惠對象

- (a) 界別： 小學
- (b) 學生：645 (人數) 及 小一至小六 (級別)
- (c) 教職員：65 (人數)
- (d) 家長：1290 (人數)

計劃書

(I) 計劃需要

- (a) 請簡要說明計劃的目標。
- (i) 運用資訊科技，精簡行政流程，減輕教師工作量，提升學校行政電子化管理，包括學生考勤紀錄系統、付費管理系統，善用系統，讓行政數據系統化；
- (ii) 善用行政系統，讓行政數據系統化，使資訊傳遞更帶效率。
- (b) (i) 請表明學校的需要及優先發展項目。
- 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：本校將於2015學年開始另一循環的三年關注事項，其中在「以愛維繫，建立關愛校園」的關注事項下，本校將焦點放於「家校合作」及「教師團隊」上。希望透過申請本計劃，能更有效讓家長了解子女的考勤狀況，昇華本校「家校合作」的層次；另外，透過本計劃的實施，本校教職員亦可提升行政效率，減省處理班務時間，騰出空間以照顧學生身心靈的發展需要。

調查結果：就本計劃，本校分別向校董會、教職員及家長教師會執行委員會作出簡介及諮詢，得到正面及積極的回應，各持分者均希望計劃能盡快落實。

相關經驗：

本校為學生提供的活動繁多，其中亦有相當數量是向學生收取費用的自費活動，加上每學期的書簿雜費等，這些收費不單零散，要低年級同學帶著千多元回校，亦往往令家長擔心子女不慎遺失；更重要的是，班主任往往於課堂上為著收取各項費用，而把寶貴的教學及關懷學生的時間犧牲掉，實是我等教師萬分不願發生的。

另外，本校現在仍然使用傳統的「點名簿」方式為學生進行考勤，利用人手點名難免偶有失誤，令校方和家長產生誤會和磨擦，破壞良好的家校合作基礎；至於教職員考勤方面，由於本校仍然使用紙筆簽到的方式，故此由統計及製作合約員工的工時紀錄，到教職員每天的考勤統計，都花費本校大量的行政時間。本校希望透過本計劃，能改善上述情況，提升學與教及家校合作的質素。

(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，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。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。工友收發點名簿及由校務處職員處理考勤資料，每天所需的時間接近兩小時。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。

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。遇有學生遲交費用或繳費數目出錯，更為教師和書記帶來不少煩擾。每學年年初老師均需收取大量不同的通告及費用，每位老師需要花費約十小時處理開學事宜，因為要收取現金或支票，處理核對資料及找續等事宜。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。

現時，不少雙職家長的生活都十分忙碌，往往未能兼顧子女的情況。學生經常忘記提醒家長繳費。如能透過系統協助學校即時發佈消息給家長，包括：學生返校離校時間、繳費紀錄等，將有助緊密家校溝通，時刻緊貼子女在校情況。

(II) 計劃可行性

(a) 請描述計劃的設計，包括：

(i) 方式 / 設計 / 活動

盡量建立一個全面而整合的系統，綜合校園平台能讓教師、教職員及家長收發校園電郵，協助建構更緊密的校內溝通模式和資源共享。在選擇行政系統方面，本校認為有必要把校內不同的電子系統歸一於單一的管理平台上，並且避免引進不同的系統。此舉可減省管理不同平台所需的人力物力，以免本末倒置，引致增加教師額外的工作量。因此，我們期望採用能與目前正在使用中的內聯網系統和學習平台系統作整合的行政系統，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。

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。此外，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。

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。

系統讓家長隨時查閱考勤紀錄、繳費資料等，這些資料可即時發放，家長更可同時掌握多名子女於學校的情況，更覺安心。

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。

(ii) 主要推行詳情

計劃時期： 2/2016 至 12/2016

月份 / 年份	內容 / 活動 / 節目	受惠對象 / 參與者
2016年2月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 獲優質教育基金批准申請 ■ 選取市場上能編寫電子行政系統的服務供應商 	購物招標委員會成員
2016年3月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 進行拉線工程 ■ 進行系統校內培訓 	資訊科技組教師
2016年4月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 測試及引入教職員智能卡考勤系統 	全體教職員
2016年6月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 檢討成效及進行相應改善工作 	資訊科技組教師及全體教職員
2016年6月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 試用學生考勤系統 	資訊科技組教師及個別級別學生
2016年7月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 檢討成效及進行相應改善工作 	資訊科技組教師及全體教職員
2016年8-9月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 舉行兩場講座，分別向新生及舊生家長介紹學生智能卡考勤及付費系統 	資訊科技組教師、全體教職員及家長
2016年10月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 正式使用學生智能卡考勤及付費系統 	資訊科技組教師及全體學生
2016年12月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 與全校教師分享使用各電子系統的經驗 ■ 計劃檢討 	資訊科技組教師及全體教職員

(b) 請說明教師及校長在計劃中的參與程度及其角色。

(i) 參與的教師人數及投入程度 (時間、類別等)

- 本校 24 名班主任教師：負責考勤及收費。
- 購物招標委員會成員 (6 人)：選擇合適本校的服務供應商。
- 資訊科技組同工：協助購買設備及安裝工作。
- 全體教職員 (55 人)：協助測試電子系統、提出使用意見或改善建議。

(ii) 老師在計劃中的角色：

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 領袖 | <input checked="" type="checkbox"/> 協作者 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 開發者 | <input checked="" type="checkbox"/> 服務受眾 |

(c) 請詳列計劃的預算和主要開支項目的理據。

申請撥款：港幣 72,500 元

預算項目	開支詳情		理據
	項目	款額 (\$)	
i) 設備 / 服務	學生智能卡考勤系統	35,200	引入一套功能完善的考勤紀錄系統，一方面減省教職員日常的工作量，又能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。
	教職員智能卡考勤系統	30,000	
	付費管理系統	35,200	引入一套完善的付費管理系統，定能減低教師在收費上的工作量和連帶的工作壓力。
	師生智能卡 (約 705 張)	28,200	一卡作點名、繳費兩用。亦可作學生/職員證、圖書證等。
	智能卡閱讀器 4 個	8,000	考勤兩用
	拉線工程	8,400	
	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	
設備 / 服務開支	HK\$72,500	資訊科技綜合津貼	HK\$72,500
	優質教育基金的總資助額		HK\$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	智能卡閱讀器	4	\$8,000	繼續留校使用
電腦軟件	學生智能卡考勤系統	1	\$35,200	
	教職員智能卡考勤系統	1	\$30,000	
	付費管理系統	1	\$35,200	

(III) 計劃的預期成果

(i) 請說明評估計劃成效的方法。

- 觀察：各系統是否正常運作，並杜絕因傳統方式引致的人手錯誤。
- 重點小組訪問：透過訪談家長，了解考勤及付費系統是否能促進家校合作。
- 活動前和活動後的問卷調查：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；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。
- 其他 (請列明) 表現指標：
 1. 表現指標：教師每日考勤/付費的時間下降30%；
 2. 統計各電子系統的使用量及指標：通過工具的記錄，可以得知全體教職員及家長的使用量及對本計劃的認同。

(ii) 請列明計劃的產品或成果。

- 其他 (請列明)
 1. 教師行政工作量得以減輕，讓他們能更有效地履行教學工作、提供最佳的學生支援；
 2. 舉辦分享會，向其他學校介紹推展的經驗；
 3. 另家長講座，讓家長了解運用科技處理行政後帶來的改變。

(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 1/2/2016 – 31/12/2016	31/3/2017	財政總結報告 1/2/2016 – 31/12/2016	31/3/2017