

丙部 計劃詳情

學校背景

本校是一所全日制政府津貼文法中學，於一九八七年由「香港寧波同鄉會」創辦。本校重視培養學生的品德及自學能力，按「學生為本」的精神，在積極、愉快、融洽有序的學習環境下，提供發揮潛能，提升個人素質和能力，使成為正直、守法的公民。

自 2000 年起，本校不斷提升學校的資訊科技設施。本校的各主要課室都擁有新型的電腦、投影機、實物投影機及擴音機等，為老師的教學提供一個完善的資訊科技環境。有關學校的網絡，本校擁有光纖的專線互聯網服務、無線網絡及完整的學校內聯網。在本校任何一個角落，都能隨意上網及進入本校內聯網。在影視傳輸方面，我校得到優質教育基金撥款，建立校園電視台。其網絡能令學校進行影像直播，在特別的情況下，提供直播或影片轉播教學等。

本校除了以 eclass 內聯網為電子的學習平台及師生溝通媒介外，更提供不同的學習平台供學生作為自學之用。

我們的教育信念

1. 教育是塑造人的歷程，開展人的媒介；能夠提升學生的素質和能力。
2. 每個學生都是有價值的，在被尊重的氛圍裏，他們可以發揮潛能，展現才華。
3. 我們堅守教育的專業和操守，以學生為中心，竭盡所能達致育人的使命。
4. 成功和卓越的教育建基於全體員工的投入和參與，致力在校園內外建立積極愉快、融洽有序的學習氛圍和環境。
5. 靈活而富挑戰性的課程能照顧學生能力、性向的差異，發揮學生不同的潛質。

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。（大約每天 20-30 分鐘）

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。（大約每天 30-45 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。

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，每年亦有包括膳食、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。（大約每次 15-20 分鐘）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。

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。

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，本校運用優缺點及自新計劃以配合操行評級制度，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。（大約每學期 180 分鐘）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。

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。

- 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。

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。

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。

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
副校長	統籌
資訊科技統籌主任	協助統籌 / 技術顧問
訓導主任	成員
網上行政及管理系統組組長	成員
會計主任	成員
文員	成員
資訊科技技術員	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
2011年1月	獲優質教育基金批准申請
2011年4月	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 進行系統培訓
2011年4月	測試及引入拍卡考勤系統
2011年5月	測試拍卡考勤系統 (以中六級作測試)(共 2 班) 檢討成效及進行相應改善工作
2011年6月	測試拍卡考勤系統 (以中五級作測試)(共 5 班) 檢討成效及進行相應改善工作
2011年7月	測試及引入訓導管理行政系統 檢討成效及進行相應改善工作
2011年9月	測試及引入拍卡繳費系統
2011年12月	正式使用拍卡考勤系統 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 (連智能卡)	45,800	1	45,800
(b) 學生校園智能卡繳費系統	22,000	1	22,000
(c) 教職員考勤系統	17,000	1	17,000
(d) 訓導管理行政系統	27,800	1	27,800
(e) 拉線及安裝工程	15,000	1	15,000
(f) 電腦 (智能卡系統使用)	4,000	2	8,000
(g) 智能卡讀卡機	2,400	6	14,400
共計：			150,000

員工開支 (職位：技術員一名)	
固定薪金 + 強積金供款	40,000
共計：	40,000

	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\$75,000
員工開支			HK\$40,000
優質教育基金的總資助額			HK\$115,000

類別	項目／說明	數量	總值	建議的調配計劃 (註)
電腦硬件	電腦	2	\$ 8,000	繼續留校作教育用途
	智能卡讀卡機	6	\$ 14,400	
電腦軟件	學生校園智能卡考勤系統	1	\$ 45,800	繼續留校作教育用途
	學生校園智能卡繳費系統	1	\$ 22,000	
	教職員考勤系統	1	\$ 17,000	
	訓導管理行政系統	1	\$ 27,800	

註：供學校／團體／其他計劃使用(請提供在計劃結束後會接收被調配的資產的部門／中心的詳情，以及預計有關資產在活動中的使用情況)。

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：

Project Management 計劃管理		Financial Management 財政管理	
Type of Report and covering period 報告類別及涵蓋時間	Report due day 報告到期日	Type of Report and covering period 報告類別及涵蓋時間	Report due day 報告到期日
Final Report 計劃總結報告 1/4/2011 - 31/12/2011	31/3/2012	Final Financial Report 財政總結報告 1/4/2011 - 31/12/2011	31/3/2012

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. 行政組別老師在處理訓導紀錄的時間下降 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。