

香港紅十字會雅麗珊郡主學校
申請優質教育基金計劃

丙部—計劃詳情

學校背景

本校是一所政府津貼全日制特殊學校，於一九六三年三月創辦。本校本著紅十字人道精神，為身體弱能及傷病學童，提供全人教育，培養其尊重生命的價值，俾能克服困難，盡展潛能，建立尊嚴及自信心，融入社群，達致豐盛人生，對社會作出貢獻。

2010-2011學年本校獲教育局批核開辦22班；分別為9班小學及13班中學，當中再分為主流及非主流調適課程。主流小學班採用普通課程，為學生升讀主流中學作準備。非主流課程調適自普通課程，目的是為學生提供寬闊而平衡的學習經驗，發展學生潛能。學校現時提供學額共214名。本校教職總數達218人，包括教學部教師、專業人員及非教學人員共138人，而宿舍部專業及一般職工共80人。

本校本著「同一課程架構」理念，為不同學習能力的學生提供既寬且闊的學習經歷。以引發學生對事物的興趣為起點，透過探究的過程認知事物，再以實際生活體驗鞏固知識。本校推行中英文廣泛閱讀計劃，專題學習活動及全方位學習活動，培養學生的共通能力。本校並以貫通專業團隊模式為學生推行教育與復康並重的學習生活，如個人及社區適應訓練、校園電視台、性教育、生活及職前訓練等。本校為每位學生設計「個別化學習計劃」，定期檢討學習及治療進展。

本校提供言語治療、職業治療及物理治療服務，培訓學生的發聲、溝通及社交技巧、手眼協調能力、寫前技巧、步行及大小肌肉活動機能等。本校積極推行感覺統合治療及多感官治療，現正全面邁向以輔助科技器材提升學生的學習質素。社會工作部及護理部分別為個別學生提供輔導及護理服務，照顧學生的全面心身發展。教育心理學家協助改善學生的學習能力及情緒問題，校內各專業部以貫通專業團隊模式合作，部份學習流程更延伸至學校附設的宿舍部。

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。現時除電腦室及多媒體學習室外，本校每間課室亦設有電腦及投影機，部份課室更設有子電子白板供教學用。本校積極推行「啟能科技」，目的是為個別學生分配科技器材，包括為部份學生安裝合適軟件供其手提電腦及溝通機學習之用，讓有需要的學生可以運用輔助科技器材參與課堂學習及溝通活動。為進一步提升教學、治療及管理效能，本校一直致力運用資訊科技於處理學校行政工作以提升工作效率。本校多年前已自行研發及購置多個電腦行政管理系統，包括內聯網系統、成績表系統、行政紀錄系統、個別化教育計劃系統及校產紀錄系統，處理日常事務，務求電子化行政工作。學校教職員已掌握資訊科技基本技巧，熟習運用資訊科技處理行政工作。惟

近年科技資訊發展一日千里，本校早前自行研發的資訊科技處理行政事宜的軟件已不敷應用，實有必要增添資源以配合行政全面電腦化。

現時情況

本校積極推行健康校園的意念及各項行政工作的改善，包括：成立健康校園小組、參與水果日等健康校園活動、建立學習概覽系統、學生個人資料記錄系統、成績評估記錄系統等，目的是要提升校園健康衛生水平與行政管理效能。在行政記錄工作方面，本年開始把學生學習概覽記錄系統於中學部全面推出，用以培養學生自行管理個人的學習概覽。此外本校根據校內各部門需要，建立學生個人資料記錄系統方便各部門同事查找學生學習或體能上的資料。本年正自行開發成績評估記錄系統，優化學生成績記錄的行政工作。

除著各項計劃的開展，加上日常教學、治療及處理學生行為的工作，本校深感有需要運用科技去處理日常的行政事務，以減輕教職員的工作量。本校正使用自行開發的內聯網系統去進行校內通訊、學生資料儲存、學生成績表的製作。一個整合的電子行政平台，能加強教職員間的通訊及資訊的傳遞，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，我們希望能利用現行的內聯網，透過本校老師編寫程式，加入學生及教職員考勤功能，讓各部門教職員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。

在教師的日常工作中，學生的點名考勤工作佔上一定的工作量。現時教師須於上課時運用「點名簿」為學生點名，然後將考勤資料於九時三十分前透過校工送交校務處，點名程序需要細心及準確，不然所花的時間更改更多。如遇有學生遲到或更改放學時間，或因外出活動而更改午餐時間，教師便須要時間跟進，影響正常備課及教學職務。在處理遲到、缺席學生和每日考勤數據方面也令校務處的職員及學校社工花上不少時間。現時教師每天平均使用 5 分鐘處理學生考勤，校務處的職員使用 90 分鐘整理考勤資料。若教師及社工運用這些時間輔導學生，學生將因此而受惠，而學校更快更準地掌握學生出席資料。因此，學校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。

整合本校電腦科老師編寫的考勤程式於現行的內聯網，只須要購入拍咭機及智能咭等的實際運作硬件，就能使整個考勤程序透過智能咭辨識系統把點名程序及整理考勤數據等工作電腦化，減省程序，亦能增強考勤的準確程度。

新科技系統的預期功能

我們預期一套智能卡系統的功能包括：

- 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。學校可即時掌握各個學生的出席情況，教師毋須花時間為學生點名，有效地使用班務時間進行教學。校務處職員可快速準確地整理整校出席情況，減少錯誤。學生預早請假或特別事項的安排，可預先輸入系統，減少社工覆核時間及工作。

智能教職員證配合相應的教職員考勤系統，能讓主任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，以便學校彈性處理教職員出入紀錄。只要配合適當的硬件設備，教職員考勤系統亦能切合學校須要，製作教職員出席報表和超時工作紀錄，幫助學校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。由於整個系統是自行開發，只要有適當的硬件設備配合，就能把學生證功能擴大，連接教與學的需要，配合圖書館學生閱讀計劃的發展，把學生閱讀的情況，透過智能學生證輸入電腦。

推行方案

本校已成立一個專責小組負責推行校園智能卡系統計劃，成員名單如下：

校內職位	角色
校長	統籌
資訊科技組負責人	成員
資訊科技組負責人	成員
資訊科技組成員	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4月	進行問卷調查，掌握各項行政工作佔用教職員的時間 為師生拍攝照片/收集師生數碼相片 預備師生資料 開始智能卡方案及相關硬件採購程序及編寫程式 向供應商購買智能卡相關硬件 招聘資訊科技技術員
2011年5月	進行智能卡閱讀器及配套安裝工程
2011年6月	開始印製在校師生智能卡 完成首批智能卡印製 開始試行拍卡考勤系統
2011年7-8月	檢討成效及進行相應改善工作
2011年9-10月	全面使用智能卡考勤系統 向家長及教職員介紹智能卡考勤的運作及詳情 再次進行問卷調查，了解是否達到表現指標
2012年2月	檢討使用智能卡考勤系統之成效(再次進行問卷調查，了解是否達到表現指標)

預算案

設施／服務開支	單價(元)	數量	金額(元)
a) 智能卡閱讀器	600	6	3,600
b) 安裝校園智能控制裝置(包括安裝智能卡閱讀器、拉線工程、2部電腦及第一批智能卡)	35,000	1	35,000
c) 智能卡製作印表機	20,000	1	20,000
合計：			58,600

人力開支：職位 技術員 1名	
a) 固定薪金 + 強積金供款	37,800
合計：	37,800

費用分擔	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\$29,300	營辦開支整筆津貼	HK\$29,300
員工開支			HK\$37,800
優質教育基金的總資助額：			HK\$67,100

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	6	3600	繼續留校用作教育用途
	智能卡製作印表機	1	20000	
	安裝校園智能控制裝置(包括安裝智能卡閱讀器、拉線工程、2部電腦及第一批智能卡)	1	35000	

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 1/4/2011 - 29/2/2012	31/5/2012	財政總結報告 1/4/2011 - 29/2/2012	31/5/2012

評鑑方案

1. 表現指標：

- i. 教師每天處理考勤的時間降至2分鐘以下
- ii. 校務處職員每天處理整校考勤的時間降至60分鐘以下

2. 成效衡量：

- i. 項目開展前 (2011年4月) 進行問卷調查，掌握各項行政工作佔用教職員的時間
- ii. 項目推展後 (2011年9月) 再次進行問卷調查，了解是否達到表現指標
- iii. 改善流程後 (2012年2月)，再次進行問卷調查，了解是否達到表現指標

保養方案

所有硬件設備，供應商均提供一年的保養。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，及減輕一些製作智能卡所需的時間工序，我們將聘請技術員，協助製作全校智能卡及於系統運作初期協助學生使用智能卡閱讀機進出本校。