

1. 學校背景

本校是香港教育學院附屬學校，位於香港教育學院校園內，是一所全日制津貼小學，於 2002 年 9 月正式成立。本校現開設小一至小六共十七班，有學生五百多人，教職員約五十人。本校現任校監為香港教育學院講師龐憶華博士，校長為杜莊莎妮女士。

本校務求成為一所充滿動力和創新的學校。透過優化教育和有效的教學實踐，提供一個互相關懷及資源充沛的學習環境，讓教師和學生都能夠探究及發掘其潛能。此外，本校亦會發展成為一個學習社群，使每一位持份者都能夠體驗愉快學習，並懂得欣賞他人的成就。

學校每位老師均能純熟運用文書處理、簡報製作及試算表等軟件。部份老師能用圖像軟件製作海報單張，亦有老師懂得運用影片剪接軟件製作教材，學校老師喜歡使用電腦處理學與教的工作，並具有優良的資訊科技能及素養。

2. 需要評估

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，校方深感有需要運用科技去處理日常的行政事務，以提高學校的行政效率。

3. 考勤紀錄處理

統計學生的出席情況，跟進點名考勤，是學校教職員每天都要處理的行政工作。老師運用「點名簿」處理學生的出席，佔用不少上課時間去處理非教學性的事務；書記運用「點名簿」統計及跟進學生的遲到、缺席情況，也會花上不少的時間。如學校可將學生的點名及出席紀錄電子化，定可提升行政效率。教職員處理學生的病假時，亦可以此作為一個通報機制的基礎，以跟進一些學生缺席的個案，會更有效率。

現時本校教職員的考勤紀錄，亦一直沿用傳統的紙筆紀錄。在整理數據時，會花上大量的時間。如能在校內引入一套完善的電子考勤系統，在整理數據時，定能減省不少時間。每天，行政人員更可從系統得知老師缺席的情況，行政人員可以即時安排其他教師代課，這樣，人力資源的調配更準確快捷。而且電子化系統亦有助減少紙張的使用，不但省錢，也可省回大量紙張。

4. 收費紀錄處理

學校每年舉辦大量不同的活動，收費亦往往令老師及職員花去不少時間。職員收取現金後，還需把現金存入銀行；由於零售銀行越來越少，職員攜帶大量現金往來銀行及學校亦有不少風險。如果能在校內加設電子繳費系統，定能減低教師的工作量和連帶的工作壓力。若有一套完善的電子繳費系統，學生的繳費程序及員工處理收費程序將能更有效率處理，這將能更有效提升教師的行政效率。

5. 建立電子學習平台

除了考勤及電子繳費系統外，本校亦希望同時建立電子學習平台，以提升學生學習成效。

學校希望在推行電子繳費及考勤系統的同時，亦希望建立一個電子學習中心，提供一個平台，讓學生可以從電子平台上擷取網上資源，進行網上學習活動，如專題討論、網上練習等。學生可以了解自己和同儕的學習概況，並作出分享及評價。

此外，申請優質教育基金中的運用新科技處理學校行政工作，是一個寶貴的機遇，以提升學校行政效率，並有效地協助教師更有系統地處理大量數據性的工作。

6. 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

如能採用一套功能完備的智能咭系統及學習活動檔案管理系統，我們預期功能將包括：

a. 作為考勤及出席的紀錄

智能卡儲存了學生的資料，只要配合考勤系統，便可簡化考勤及點名的程序，學生的出席及考勤情況，便可於系統上清楚顯示。當學生拍卡，系統便可即時顯示出席時間，出席狀況。老師亦可預先輸入一些訊息，如召見提示或重要通知等，讓學生拍卡時收到訊息提示。家長方面亦可簡單透過互聯網查閱子女的出席情況。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。

智能卡亦可配合教職員的考勤系統，讓校務處可即時掌握教職員的出席情況，以便為缺席的教師安排代課。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。因系統可以清楚紀錄教職員的工作時間及出席情況，這可幫助校方作出分析，以策劃更佳的人力資源調配。

b. 作為校園電子錢包

系統能處理學校經常收取的費用，如書簿費、旅行費及補充書費等，減少現金交易，節省處理時間，也可免除學生攜帶大量金錢回校，及遺失的風險，家長可以現金、電子繳費（網上或電話）、支票、戶口過帳、銀行入數等方式充值。盡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。家長亦可簡單地登入『電子繳費系統』網頁查詢所有增值、繳費和結存紀錄。

c. 發展電子門禁

當學校發展電子門禁時，可用現有的智能咭作為電子門匙。由於智能咭可配合高保安的加密技術，門匙是獨一無二的，可減低門匙被複製而發生失竊的風險。

d. 系統後備支援

鑑於學校使用不同的電腦系統，當伺服器出現問題時可能引致資料遺失或行政癱瘓，導致學校、學生及家長的不便。由於收費系統涉及全校教職員、學生及家長，本校將要求系統供應商，電子繳費系統要有雙重保障功能，以便伺服器或學校網絡發生故障時，資料亦不會流失，收費時確保每一個交易都可以清晰地紀錄在系統內。

e. 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。

f. 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。

g. 電子學習平台之基礎

校園綜合平台提供簡單的的電子學習平台，老師可於當中製作簡單的評估及課件，讓學生可在當中學習更多的學科知識，亦提供討論區，讓學生分享學習成果及討論老師提出的問題。再者，學生只要網絡支援的電腦，便可以隨時不受地域及時間限制地學習。

7. 推行方案

本校資訊科技組聯同校務處職員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
學校行政組主任	計劃統籌
電腦及資訊科技科老師	技術統籌
電腦及資訊科技科技術員	技術支援
校務處文員	數據整存
會計部文員	收費系統入帳記錄

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3月	▪ 獲優質教育基金批准申請。
2011年4月	▪ 透過招標程序，找尋合適的供應商供應智能卡方案及相關軟件。 ▪ 供應商提供伺服器及系統安裝服務。 ▪ 進行智能卡閱讀器及配備安裝工程。 ▪ 印製智能卡。
2011年5月 - 6月	▪ 安裝及測試校園綜合平台、拍卡考勤系統。 ▪ 供應商為負責員工提供推行顧問服務及系統操作培訓。 ▪ 舉辦教師講座，向教師介紹智能卡考勤及繳費運作詳情。 ▪ 檢討成效及進行相應改善工作，並全面推行使用考勤系統。
2011年7月	▪ 辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤運作詳情。
2011年8月	▪ 檢討成效及進行相應改善工作，並全面推行使用考勤系統。
2011年9月	▪ 測試及引入繳費系統。
2011年10月	▪ 運作詳情初期檢討。
2011年12月	▪ 檢討成效及再進行相應改善工作，並全面推行使用繳費系統。

8. 預算案

設施／服務開支			
	單價	數量	金額(元)
a. 校園綜合平台	26,000	1	26,000
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	22,000	1	22,000
d. 學生校園智能卡考勤系統	22,000	1	22,000
e. 智能卡閱讀器（考勤、繳費兩用）	1,500	2	3,000
f. 門禁	8,000	1	8,000
g. 資訊亭	17,000	1	17,000
h. 拉線及安裝工程	6,000	1	6,000
i. 伺服器	24,000	1	24,000
共計：			150,000

員工開支（職位：技術員一名）	
固定薪金 + 強積金供款	39,900
共計：	39,900

	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	綜合傢俱及設備津貼	HK\$75,000
員工開支			HK\$39,900
優質教育基金的總資助額			HK\$114,900

9. 資產運用計劃

類別	項目／說明	數量	總值	建議的調配計劃(註)
電腦硬件	e 智能卡閱讀器 f 門禁 g 資訊亭 i 伺服器	2 1 1 1	HK\$3,000 HK\$8,000 HK\$17,000 HK\$24,000	有關資產會繼續留校使用，並作教育用途。
電腦軟件	a 校園綜合平台 b 學生校園智能卡繳費系統 c 教職員考勤系統 d 學生校園智能卡考勤系統	1 1 1 1	HK\$26,000 HK\$22,000 HK\$22,000 HK\$22,000	有關資產會繼續留校使用，並作教育用途。

10. 遞交合規格的報告日期：

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

11. 評鑑方案

a. 表現指標：

- 教師每日處理考勤的時間降至 2 分鐘以下
- 教師每月處理收雜費的時間降至 30 分鐘以下

b. 成效衡量：

- 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
- 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
- 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

12. 保養方案

- a. 本校所挑選的供應商，其提供的軟件與本校的內聯網系統需配合，本校將無需為新系統繳交額外的保養費用。
- b. 系統供應商提供首年的免費維修保養及系統更新，保養過期後，系統供應商提供學校選擇性的保養方案，學校會視乎第一年的系統穩定情況而選擇是否參加。
- c. 本校之資訊科技支援員(TSS)亦會每日監測智能咭系統伺服器之運作，確保整個系統操作正常。