

## 丙部 計劃詳情

計劃編號：2010 / 0367  
(修訂版)

### 學校背景及宗旨

本校秉承香海正覺蓮社辦學宗旨，以佛化教育為本，注重學生品學兼修，德、智、體、群、美、靈六育並重，培養學生「諸惡莫作，眾善奉行」的慈悲精神，建立正確的人生觀，樂善好施，將來成為服務社群之好公民。本校以「覺正行儀」為校訓，辦學使命是要培養學生正知正見，要求學生勵志學行。

本校創立於1962年，為香海正覺蓮社主辦的第一間政府津貼小學，原位於粉嶺田心村，其後於1987年遷往粉嶺華心邨，並於2004年擴建新翼校舍，使學校的空間更寬敞，校園環境及設備更完善。2008年度開始，本校全面實施全日制教學，致力為區內莘莘學子提供優質的教育服務。

現有課室數目27間，並有圖書館、電腦室、英語閱讀室、音樂室、活動室、禮堂、籃球場和新、舊翼有蓋操場等。學校現有的內聯網系統及圖書館管理系統由2003年沿用至現在，學校內聯網主要的功能包括，讓家長查看學生每天需要完成的功課、提供試題庫讓學生做網上練習及作為儲存空間供老師上載常用檔案等。而校產紀錄的方式，是在校產貼上條碼，然後以Excel輸入有關校產的資料。

### 校內素求

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。

包括：

- (i) 現有的內聯網系統跟不上學校發展步伐，未能協助老師減輕行政工作，也未能有效達到推動學生學習及加強家校溝通的效果。
- (ii) 現有圖書館系統未能配合學校中央圖書館的發展，在館藏不斷增加及借閱量不斷上升的情況下，系統間中會癱瘓及出現資料錯誤的情況。又未能抽出「學生借閱的頻率」來分析學生閱讀習慣，影響閱讀計劃的成效。更重要的是現時的圖書館自動化系統的負責公司已不再發展此系統，學校只有坐以待斃。
- (iii) 學校的校產紀錄以貼label紙的形式，label紙過了一段時間後會破爛，致令難以翻查紀錄；而將校產資料輸入Excel，所記資料欠詳盡，更改及翻查紀錄亦較費時。

**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。

**學習檔案的學校**

如能將有關的數據在相關的系統，如成績表系統和學習檔案系統進行匯總，用以製作報表及成績表等，將能更有效減低教師工作量。因此，本校亦希望提升學校的學習檔案管理系統，以便日後為學生提供整全的學習紀錄。

**校園的資產管理**

學校的傢俱雜項多不勝數，要定期逐一點算，帶來繁重的行政負擔。資產管理系統就可讓學校有系統地管理各項物品，發揮既有資源的最大效用，更可妥善地運用添購傢俱設備的常規性撥款，讓師生在一個設備完善的環境裡，享受校園生活。

**圖書館自動化系統**

完善的圖書館自動化系統，不僅可以減少人力，節省時間，加強資源的流通與分享，提升服務的質素，更重要的在使師生能充分利用圖書館的資源，推廣學校閱讀文化，發揮學校圖書館的功能。

**新科技系統的預期功能****採用一套功能完備系統的預期功能****學習檔案的預期功能**

如能同時引入一套功能完善的學習檔案系統，日後教師就可以將學生每次的測驗、考試和部份習作的分數直接輸入系統，本校可以自行設定每次評估在總成績所佔比重，然後系統就將學生的分數及其他相關資料：包括考勤紀錄、課外活動紀錄、教師評語和其他相關資料匯總。負責製作成績表或學習檔案的同事，可以隨時檢閱和列印不同的報表，各個行政部門可以協同運作。家長和學生亦可以隨時上網檢視個人的學習檔案，家長可以隨時了解學生在校的全面表現。系統一方面增加了學生資料的透明度，又能大量減省教師在預備各種報表上的工作量，一舉多得。

**資產管理行政系統的預期功能**

引入資產行政管理系統，能有效建立整個校園的資產資料庫，使校方能完善運用所有校園物資。系統的功能必需能以物品管理小組處理物資盤點，以應付學校的實際需要。此外，系統除了能輸入物品的基本資料外，還能輸入購買物資時的撥款資料，以方便查閱。

## 推行方案

本校將成立一個專責小組負責推行行政系統計劃，成員名單如下：

校內職位	角色
校長	統籌
資訊科技統籌主任	技術顧問
圖書館主任	成員
總務主任	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8月	獲優質教育基金批准申請
2011年10月	測試及引入校園綜合平台、資產管理行政系統、電子學習檔案
2012年5月	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) 校園綜合平台 (升級版)	44,000	1	44,000
(b) 資產管理行政系統	22,800	1	22,800
(c) 電子學習檔案	43,800	1	43,800
(d) 系統伺服器及作業系統	15,450	1	15,450
(e) 圖書館系統	15,950	1	15,950
共計：			142,000

員工開支 (職位：兼職技術員一名)	
每月 4,750 元 x 8 個月 + 強積金供款 1,900 元	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\$71,000	學校發展基金	HK\$71,000
員工開支			HK\$39,900
優質教育基金的總資助額			HK\$110,900

## 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	系統伺服器及 作業系統	1	HK\$15,450	繼續留校使用，作教 育用途。
電腦軟件	(a) 校園綜合平 台(升級版)	1	HK\$44,000	繼續留校使用，作教 育用途
	(b) 資產管理 行政系統	1	HK\$22,800	
	(c) 電子學習 檔案	1	HK\$43,800	
	(d) 圖書館系統	1	HK\$15,950	

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 1/10/2011 - 31/5/2012	31/8/2012	Final Financial Report 財政總結報告 1/10/2011 - 31/5/2012	31/8/2012

## 評鑑方案

### (i) 表現指標：

1. 教師方面：行政組別老師在處理學生學習檔案、資產紀錄的時間下降 50%；圖書館負責老師在處理館藏及借還方面的工作時間能下降 50%；透過新的圖書館自動化系統，老師能準確地分析學生的閱讀習慣，從而推行對應的閱讀計劃，有效地推廣學校閱讀文化；圖書館負責老師亦能準確地記錄館藏及師生借還圖書的資料。40%以上教師認同新的內聯網系統能有助降低日常處理行政工作的時間。
2. 家長方面：40%以上家長認同學習檔案系統能幫助了解學生在學校各方面的表現。
3. 學生方面：40%以上學生認同新的內聯網系統能作為學校發佈資訊的溝通平台；50%以上學生認同新的圖書館系統能加快在借閱方面的時間；學生能透過新的圖書館自動化系統查閱館藏資料、個人借閱紀錄、續借和預約圖書，更可以互相交流閱讀的心得；50%以上學生認同學習檔案管理系統能幫助了解自己在學校的全面表現。

### (ii) 成效衡量：

1. 把計劃分成三個階段，按階段問卷查詢教師、學生及家長對各個平台的滿意程度。
2. 查看學生的學習檔案，了解學生使用此平台的情況。
2. 在校務會議上檢討此計劃的成效。
3. 經檢討及改善流程後，再次進行問卷調查，以完善計劃。

## 保養方案

本校初步選定的供應商，其提供的軟件與本校現有的內聯網系統整合，本校將無需為新系統繳交額外的保養費用。除了軟件，供應商提供的硬件亦包括三年的保養。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，我們將聘請教學助理，協助本校的兼職技術員、系統的運作和軟件的維護工作。