

## 丙部一計劃詳情

2010 / 0406 (修訂版)

### I. 學校背景

本校是一所位於將軍澳的全日制津貼小學，於二零零四年二月開校。開校初期，正值政府發表第二份資訊科技教育策略文件，本校明白到使用資訊科技加強學生的學習能力及提升教師的教學效能的重要。多年來，我們致力發展資訊科技教學，以完善的資訊科技設備配合校本電子課程的發展，讓學生能學得更好。

二零零四年開校之初，本校已於所有課室設置電腦及投影機，以配合各科組的教學需要，支援資訊科技輔助教學。隨著互聯網的發展，本校於二零零五年開始使用內聯網系統及引入WELS網上學習平台，為學與教提供更多互動的元素。同年，本校更成功獲得優質教育基金撥款建立校園電視台，進一步提升學生以資訊科技學習的興趣。二零零九年度開始，本校更連續兩年以「發展校本電子課程」為發展關注事項，利用各學習平台推展校本電子課程，推行成績理想，深受學界所認同，本校曾應邀出席多個課程分享會，分享推行電子課程的經驗。

本校在短短數年間，經校長及各教職員共同努力及推動下，學校由設置資訊科技基礎設施、鋪設無線網絡、改善課室多媒體設備，以致推行內聯網、配合校本電子課程發展引入校本學習平台等，本校均投放了不少資源、時間及心思。為了讓教師更能集中於教學工作，優化不斷發展的校本課程，學校計劃引入資訊科技來改善學校行政工作，讓行政流程得以簡化，以便減輕教師的工作量，從而為教師創造空間，提升教學質素。

### II. 需要評估

#### 1. 減省教職員處理行政工作的工作量

除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，本校還設有行政內聯網系統，協助教職員的內部溝通及資源共享。然而，校內還有不少的行政工作佔據教職員大量的工作時間，例如：處理學生的考勤資料、與家長作不同形的接觸和溝通、登記及管理點存各科組所購置的物資等。加上教學工作繁重，此等繁瑣的行政工作往往花費教師不少的時間。

## 2. 改善頻繁的考勤工作

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。學校現運用「點名簿」處理學生考勤，教師需花上課時間處理此非教學職務，而校工更需到每班收集遲到、缺席學生數據，由校務處的書記記錄、整理，實在花上不少時間。到每個學期結算時，教師及有關行政人員更需要用大量的時間統計學生的考勤紀錄。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。

## 3. 提升處理訓輔資料的準確性及效能

隨著時代的變遷，學生的訓輔工作逾見繁複。學校的訓導組要在校內管理有系統的獎懲制度，當中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。因此，本校亦希望在運用考勤系統的同時，亦引進一套與考勤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。

## 4. 統整各科組的資產管理方式

每年，各科組均會按優次購置所需教材及設備，各科組負責人更需為新購置的設備進行登記、點存學校現有設備。然而學校的家具教具設備多不勝數，定期逐一點算時造成行政人員不少負擔。而各科組各自負責管理物資紀錄，既格式不一，學校收集全校數據亦有一定的困難。本校實有需要把所有校產統一電子化處理，好讓教職員能對全校物資狀態一目了然。

## 5. 加強學校保安工作

由於學校的校務處、教員室、伺服器室存放了不少重要資料及不少昂貴的資訊科技設備，以現有的傳統門鎖作保安防線實屬不足。本校需要對教室和校園加強保安和管理。因此，如能引入一套智能卡門禁管理系統，教職員就不必要經常管理大量的鎖匙，亦更能確保這些特別室的重要資料得以保存。

# III. 新科技系統的預期功能

學校在引入考勤系統、門禁、訓輔管理系統、資產管理系統後，預期可在以下範疇協助教師處理學校的行政工作：

## 1. 學生考勤系統

學生考勤系統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。教師點名後，系統便能即時顯示各學生的上學狀況，校方可即時掌握各個學生的出席情況，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智能手機，家長無論於家中或戶外也可經網上查閱子女之出席情況，查詢學生校內記錄，緊貼著子女的動向。

## 2. 教職員考勤系統

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 / 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。

## 3. 代替傳統門匙

教員室、校務處、伺服器室存放大量重要資料及昂貴設備，此等特別室均需比較高的保安層次，要有權限人士准許方可進出，校方可以利用智能教職員證及相關門禁系統代替傳統門匙以方便管理及監控。

## 4. 訓導管理系統

引入訓導行政管理系統，一方面能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，教師可透過智能手機，隨時隨地輸入學生的操行表現，令學生的個人紀錄更全面。系統的功能將包括自動匯入學生個人考勤紀錄，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。

## 5. 資產管理系統

資產管理系統讓學校能更有效、更快捷地統計及點算大量校產及物資。系統簡化了搜尋物資的程序。系統容許分層管理校產，讓各科組可使用相同系統一紀錄、管理資源。系統既省時，亦可免卻人手及減少出錯的機會。

## IV. 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
校長	顧問
資訊科技主任	統籌
副校長	成員
總務主任	成員
訓導主任	成員
校務處書記	成員
TSS	技術支援

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6月	向優質教育基金提出申請
2011年9月	獲優質教育基金批准申請
2011年11月	向供應商購買系統及相關軟硬件
	與供應商商討智能卡的設計事宜
	完成首批智能卡印製
	供應商到校視察場地，正式商定智能卡閱讀器及配套及其他配備的安裝位置
2011年12月	進行智能卡閱讀器及配套安裝工程
	供應商為負責員工提供推行顧問服務 供應商為負責員工提供系統操作培訓 對智能卡門禁系統進行測試
2012年1月	開始試行智能卡門禁系統
	檢討智能卡門禁之成效及進行相應改善工作
2012年2月	全面使用智能卡門禁系統
2012年3-4月	測試及引入訓導管理系統及資產管理系統
2012年5-6月	檢討成效及進行相應改善工作

## V. 預算案

設施／服務開支	單價	數量	金額(元)
a) 學生考勤管理系統	22,800	1	22,800
b) 教職員考勤系統	22,800	1	22,800
c) 訓導管理系統	22,800	1	22,800
d) 資產管理系統	22,800	1	22,800
e) 智能卡閱讀器	3,000	1	3,000
f) 條碼閱讀器	3,100	1	3,100
g) 條碼打印機	3,450	1	3,450
h) 智能卡門禁控制裝置	8,000	4	32,000
i) 系統伺服器及 Linux 作業系統連安裝	25,000	1	25,000
j) 拉線及安裝工程	2,500	1	2,500
合計：			160,250
人力開支：職位 兼職技術員一名			
每月 8,000 元 x 5 個月+強積金供款 2,000 元			42,000
合計：			42,000

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\$85,250	綜合家具及設備津貼	HK\$75,000
員工開支	HK\$2,000	學校發展津貼	HK\$40,000
合計：			HK\$115,000

## 資產運用計劃

類別	項目／說明	數量	總值	建議的調配計劃 (註)
電腦軟件	a) 學生考勤管理系統	1	22,800	繼續留校使用 作教育用途
	b) 教職員考勤系統	1	22,800	
	c) 訓導管理系統	1	22,800	
	d) 資產管理系統	1	22,800	
智能卡輔助器材	e) 智能卡閱讀器	1	3,000	
	f) 條碼閱讀器	1	3,100	
	g) 條碼打印機	1	3,450	
	h) 智能卡門禁控制裝置	4	32,000	
電腦硬件	i) 系統伺服器及 Linux 作業系統連安裝	1	25,000	

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：

<b>Project Management</b> 計劃管理		<b>Financial Management</b> 財政管理	
<b>Type of Report and covering period</b> 報告類別及涵蓋時間	<b>Report due day</b> 報告到期日	<b>Type of Report and covering period</b> 報告類別及涵蓋時間	<b>Report due day</b> 報告到期日
Final Report 計劃總結報告 1/11/2011 – 30/6/2012	30/9/2012	Final Financial Report 財政總結報告 1/11/2011 – 30/6/2012	30/9/2012

## VI. 評鑑方案

### 1. 表現指標：

- a. 教職員每日處理考勤的時間降至10分鐘以下
- b. 教職員在處理訓導的時間下降50%
- c. 教職員在資產管理的時間下降50%

### 2. 成效衡量：

- a. 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
- b. 項目推展中，觀察及了解所遇到的問題並作出即時改善
- c. 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
- d. 進行檢討，了解達標或未能達標的原因，並撰寫結果報告

## VII. 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。