

計劃名稱：運用新科技處理學校行政工作學校名稱：九龍三育中學丙部：計劃詳情**A. 學校背景**

本校九龍三育中學，初中部位於九龍旺角界限街 52 號，而高中部則位於九龍詩歌舞街 14 號。本校有學生 840 人，教職員 62 人，且已經成立了家長教師會多年。

**B. 需要評估**

現代教師的事務越來越忙，除了教學事務上，如上課、備課、改簿、訓輔學生等主要工作外，還有不少時間花費在行政、多不勝數的非教學工作以及很多繁鎖的事情。

**1. 減輕教師工作量，優化工作平台**

一直以來，點名與收雜費的工作是教師職責的一部份，其實這觀念已經不合時宜。教師的主要任務，是作育英才，將時間集中於教學方面。點名的意義在於確定哪個學生的回校上課、缺席、或遲到的紀錄。至於收取雜費，更加不應由老師代收後再轉交給校務處。這些非教學的工作，應該從老師的工作中抽出，減輕他們的擔子。所以學校需要引入一套有效的校園管理系統。

**2. 簡化行政程序**

每天的點名涉及到不少的行政工序，由課室將點名簿送回校務處的時間往往需要半小時，校務處的同工亦要每天將數據核對及整理再輸入 Websams，工序除了重複之外，當中也浪費了老師、校工及行政人員的時間。另一方面，數據經過多個程序之間可能出現人人為錯誤，令資料有機會出現錯漏。

收費方面，是老師與校務處在校內最費時亦最繁鎖的工作。每當開學要收取的雜費給予老師增添不少工作壓力，收費時間動輒用了大半課的時間，與校務處同工點算費時之外，如收到了假錢或是費用不足的話，老師或學校更要負責這些差額，這些人為錯誤有的時候是很難避免的。收現金的過程完畢後會計同工亦需要將現金存入銀行，存入大量零錢需要繳交付加費外，由於零售銀行越來越少，同工來往銀行途中攜帶大量現鈔亦帶給學校不少風險。

現時學校的圖書館系統使用學生証條碼，學生每次遺失學生証後補領，學校需要為圖書館系統管理多一套條碼的資料庫之外，學生証印製需時，亦要收學生不少費用。

引入一套整合行政的電子系統可以統一以上的行政程序，簡化及避免中間可能發生的人為錯誤。

### 3. 加強學校與家長的溝通

學校與家長的主要溝通一般是通告、內聯網一些比較被動的方式，需要家長作為主動的角色去接觸學校，令大部份需要上班的家長都得不到即時的訊息；孩子繳費後亦沒有資訊知會家長。很多熱心的家長常到校內做義工，每次到校亦需要登記個人資料，有時候亦會引起反感。

以上的問題學校希望引入一套整合行政的電子系統，學校可以透過手機短訊或電郵作主動將訊息，例如考勤的資料即時聯絡家長；收費記錄可在校外的任何智能咭閱讀器清晰知道；安裝門禁系統只需要登記家長的智能咭卡，便可以確認其身份，不必每次登記。

### 4. 提昇保安系統

學校經常有不同的人士出入，工友或保安員有時候亦不能一一記錄進出的時間。使用門禁系統後，可以登記經常進出學校的人士甚至供應商的智能咭卡，所有記錄得以清晰保存，與保安同工互保不足。

以上的範疇都需要很多不同的統計報表支援，學校引入一套完善的校園管理系統，除了可供校內人士使用，智能咭卡生活化，以及公眾認知，本校可以為家長提供方便，令學生在校園內的生活可以早日融入社會，而介紹系統給家長時亦不用花費唇舌使學生及家長接受及適應系統。另一方面，系統的資料配合 Websams，不用資源重覆（人力，物力及金錢）。

系統除了提高行政的效率外，一切做卡的事務交由智能咭公司負責，學校無需為造卡或追卡而煩惱，學生可以隨時到就近鐵路沿站講買智能咭卡。查詢學生的用錢記錄，可以在各大鐵路沿站查詢，或致電智能咭公司查詢，全部不用學校的行政人員煩惱。

智能咭生活化，校方不用花費唇舌令學生及家長接受及適應其他系統，而資料配合 Websams，不用資源重覆（人力，物力及金錢）。

我們需要一個長線，有實力及有信譽的火伴，特別可提供一條龍的合作伙半，硬軟件的耐用及往後的支援都是我們甄選的首要條件。

## C. 新科技系統的預期功能

學校引入智能咭系統，在幫助教師減壓及舒緩學校的行政上可以分為以下幾個範疇：

### 1. 點名系統

引入智能咭點名系統，預期可以省卻了即日以及日後的跟進工作程序的時間。智能咭點名系統可以準確無誤地記錄學生的回校時間，校務處的同工可以即時得到學生或教職員的考勤數據。系統可以將考勤的時間、狀態的訊息即時傳送到家長的手機或電子信箱。另一方面，如遇到突發事件，天氣不佳的時候，學校亦可透過系統主動聯絡家長，不消 15 分鐘，全校家長便可收到訊息。

至於教師的考勤方面，學校可以即時從系統得知缺席的情況，可以即時調動老師代課，行政上安排人力資源調配便準確快捷。

由於數據的整合，系統可以幫助處理學生退飯的清單，有效地縮短統計的時間，名單可以更快及更清晰到達飯盒供應商。

在校外舉行水運會、陸運會或其他校外活動時，智能咭的流動點名系統可以即時處理出不同的學生名單，如出席及缺席名單，更有效管理地學生的出勤情況。

設定系統的功能上，系統可給予學校彈性以及簡單易用的介面，由於不同的老師、職員、學生或班別，學校需要設定不同的上、下課時間，以及假期、特別日子以及校外活動，甚至分開不同的小班點名模式，智能咭系統都一一能應付，迎合本校處理不同人士的不同需要。

在 Websams 的跟進方面，系統可以每日或在選取的時段裏將考勤的資料匯入 Websams，方便學校可以系統地將資料呈送到教統局，教職員亦可以隨時登入系統查詣學生的考勤記錄等資料，老師可以更有效管理自己的時間，不需要經由校務處提取數據。

## 2. 收費系統

使用智能咭收費代替收取現金，方便學校處理零碎又繁瑣的找贖煩惱。系統的金額交易全部由智能咭公司處理，家長每次為子女增值時只需要小額便可以，增值的程序十分簡單，不需要經過學校的行政人員，亦不需要學校的老師或行政人員教導，可以在各大鐵路、以及有智能咭服務的便利店、超市或快餐店。

校務處職員可以在系統預先設定需要交的項目，學生有如乘巴士一樣，經過收費閱讀器拍一拍，便可即時繳交應付的費用，行政人員全程不需按一鍵，收據亦會即時印給予學生作為存根，減少爭議的機會。

除了學生必須繳費的模式外，另外亦有零售模式，給予學校售賣如校簿、校咭及校章等項目，同時亦有存貨記錄，好等校務處同工在處理訂貨時更有效率。

八達通系統亦可以即時將已繳費及未繳費的學生清單列印或匯出作分析。會計同工亦可以使用報表清楚知道每一個款項的交易記錄，所有資料最少存在智能咭系統裏最少七年，所有數據都可以一一追蹤。

由於智能咭系統不需要家長預先存入大量金錢到學校的銀行戶口，而系統是直接經由智能咭公司處理金額交易，以及智能咭金額交易處理是由金融管理區監管，並不會經由中介公司而增加學校的風險，而每年核數時會計同工可以容易配合。

## 3. 門禁系統 / 加強保安

智能咭門禁系統可以防止不必要人等進入學校，提高教員室、存放重要資料或貴重資源的房間的保安水平。系統可以設定不同人士有不同的進出權限，而且保安紀錄可以清晰保存，以及可以很簡單地提取所需資料。

由於大部分人都擁有智能咭卡，智能咭門禁系統可以在校門辨別出可以進入校內的人士，例如校董、家長義工甚至經常進出的運輸人員，都可以在系統裏設定權限，允許使他們在指定的時段內出入，為校門的保安人員互相配合，令學校整體的保安水平進一步提昇。另一方面，由於教務繁重，不少老師會在提早回校或工作至晚上，使用智能咭門禁系統後，需再需要鎖匙門禁可以自己鎖上，方便上班及下班的時間。

#### 4. 活動點名

由於本校有數十個活動都需要點名，每年統計的時候都會帶給活動老師以及行政人員統計上的煩惱。引入智能咭的活動點名系統，可以透過簡單設定智能咭活動卡，每次活動點名的時候，負責老師只要在閱讀器上拍一拍智能咭活動卡，接着學生便可以進行活動點名，點名過程完結後老師只要在閱讀器上拍一拍智能咭活動卡便可關掉系統。使用此系統後，便可使後勤統計工作一勞永逸。

系統不需要使用額外的閱讀器，可使用任何一個點名、門禁或流動點名的閱讀器作活動點名，既省金錢又容易管理。

#### 5. 系統後備支援

鑒於學校使用很多的系統，很多時候每當伺服器出現問題都會引致資料遺失或行政癱瘓，導致學校甚至學生或家長不便。由於點名及收費系統涉及全校教職員、學生及家長，本校初步選擇的系統供應商，即使伺服器或學校網際網絡發生故障，點名系統都有後備支援的功能，仍然可以繼續運作，而收費時確保每一個交易都可以清晰地記錄在智能咭卡及閱讀器裏。

#### 6. 一站式的智能咭卡務申請，方便行政人員，學生及家長

由於每年學校的新生要準備兒童個人智能咭卡（十二歲以下）或學生智能咭卡（十二歲至廿四歲的全日制學生），本校初步選擇的系統供應商可以為學校安排預先速遞申請表格到學校以及安排大量申請，可以減省帶給學生及家長不必要的申請時間，而智能咭卡亦會大批交給學校，方便系統註冊程序。

## 丙部：計劃詳情

## D. 推行方案，如裝設時間表，智能卡閱讀器的圖則及接駁點等

## 1. 推行方案

首先成立八人的專案小組，探討使用性以及安排行政流程

成員名單	成員負責項目
校長	專案負責人
訓導主任	安排及檢討運作流程
資訊科技主任	安排系統安裝流程
教務主任	安排系統安裝流程
財務及事務主任	檢討收費流程
課外活動主任	安排系統安裝流程
圖書館主任	技術支援
資訊科技支援人員	技術支援

## 2. 推行時間：2009年3月至2010年2月

預定推行之時間表：

日期	工程 / 內容	相關人士
2009年3月	學校與供應商簽合約	專案負責人
2009年4月	工程開始	資訊科技主任 / 相關供應商
2009年6-8月	供應商提供申請個人智能咭	相關供應商
2009年6-8月	硬件安裝	資訊科技主任 / 相關供應商
2009年6-8月	培訓	相關學校同工 / 供應商
2009年9月	登記學生的智能咭	技術支援
2009年9月	試驗 / 正式實行收費及點名	專案負責人/供應商
2010年1月	檢討智能咭運作成效	專案負責人

## E. 預算案

設施 / 務服開支	單價	數量	金額 (元)	Subtotal
(1) 智能咭校園管理系統基本配備 點名及收費功能 軟件包括: • 學生、老師出動點名系統 • 手機短訊系統 • 收費系統 硬件包括: • 智能咭註冊閱讀器2個 • 緊急後備儲存器 (支援4個點名/閉禁閱讀器) 安裝、培訓及維修保養 • 軟件及硬件安裝 • 在夜培訓 • 首年免費維修保養及系統更新	36,000	2	72,000	
(2) 智能咭點名閱讀器	7,000	2	14,000	
(3) 智能咭收費閱讀器 (金額顯示屏)	5,500	2	11,000	97,000
(4) 單據打印機	3,500	2	7,000	7,000
(5) 流動活動點名系統	5,000	2	10,000	10,000
(6) 智能咭圖書館閱讀器	5,000	2	10,000	
(7) 智能咭系統與圖書館系統整合	5,000	2	10,000	20,000
(8) 網絡及佈線工程	5,000	2	10,000	10,000
(9) 伺服器	25,000	2	50,000	
(10) Workstation	5,000	2	10,000	60,000
		總計		204,000

人力開支：職位 <u>資訊科技技術員</u>	
每小時 <u>47</u> 元 × <u>240</u> 小時 (已包括強積金供款)	\$11,280
小計	\$11,280

人力開支：職位 <u>代課老師</u>	
每天 <u>1,153</u> 元 × <u>25</u> 天 (已包括強積金供款)	\$28,825
小計	\$28,825

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	\$75,000	CFEG	\$75,000
員工開支	\$105	CEFG	\$40,000
優質教育基金的總資助額			\$115,000

## F. 評鑑方案

行政方面：

1. 教師每天處理點名時間改善 (多少)
2. 早上得到考勤統計的時間改善 (多少)
3. 佔用上課時間收費的改善 (多少)
4. 可有效監察不同的人士進出
5. 會計人員處理報表 / 收費記錄 / 出收據的時間 (多少)

家長方面：

1. 可即時透過手機知道孩子的考勤狀況，比以往的訊息傳遞更快捷
2. 可透過系統的點名、收費或活動資料，更加了解孩子的在校情況

成效評估：

1. 由專案負責人收集意見，評估各項行政措施使用前及使用後的時間改善
2. 評估可節省的人力資源從而優化其他學校行政
3. 運行以及收集意見後對流程進行微調

## G. 保養方案

系統供應商提供首年的免費維修保養及系統更新的費用，用免費維修保養期過後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參加與否，如果本校參與保養方案將會運用經常性撥款。

除了系統的保養外，卡務維修亦是本校關注的問題。使用智能咭卡如有任何失靈，學生可以直接到鐵路沿線維修，當中不會增加學校的行政人員負擔。

完