

丙部—計劃詳情

2007/0584(修訂版)

學校背景

本校為一津貼小學，目前有學生378人，教職員34人。

本校為基督教教會主辦，以德、智、體、群、美及靈育培育學生以造成健全之人格。

為進一步提升教學效能，本校一直致力運用資訊科技於處理和提升教學和行政工作。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，並於2004年起開始採用學校內聯網及網上學習平台，運用網絡進行教學，並致力使教職員、學生和家長建立更有效率的溝通渠道。

需要評估

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，尤其是在學期初整理學生資料，製作有關學生的文件及電腦記錄(如登分紙、點名簿、學生學籍冊、圖書證、多個內聯網和學習平台的戶口等)，與及學期末統計資料製作報告(如教職員考勤、學生出席記錄、借閱圖書統計、有關網上材料的使用量統計等)，花費大量人力和時間，每每需要數星期來處理。

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。運用「點名簿」處理考勤，一方面會佔據教師上課時間處理非教學職務，在處理遲到、缺席學生和每日考勤數據方面也讓校務處的書記及訓導處的同事花上不少時間，每天平均要動用各班數分鐘時間，而校務員在收集各班資料、記錄及跟進不清楚的資料每天亦要花上超過半小時的時間，加上學生時有遲到和早退的情況，對更正有關資料造成不少的手續，還有一些家長時常要求查詢學生是否已回校或已離校，對校務員及教師造成額外難以計算的人力和時間消耗。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。

此外，學校每年舉辦大量不同的活動，每每需要向學生收取相關費用。此外，每年亦有包括膳食、參觀、交通等各種雜費需要處理，目前這方面的工作亦為教師增添不少壓力。遇有學生遲交費用或繳費數目出錯，更為教師帶來不少煩擾。每次收集費用，作出教師及校務員的點算，並跟進遲交的費用，最少要每位老師付出接近一小時的時間；還未能準確計算校務員整理各班費用及交到銀行的時間。因此，如果能引入一套完善的繳費系統，必能減低教師的工作量和連帶的工作壓力。

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，我們期望採用與目前使用的內聯網系統和學習平台整合的系統，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。

新科技系統的預期功能

如能採用一套功能完備的智能卡系統，我們預期功能將包括：

- 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。校方可即時掌握各個學生的出席情況。教師亦可預先輸入一些訊息如老師召見提示、紀律行為通知，待學生拍卡時即時接收當日訊息。減少訓導組教師處理考勤紀錄和跟進的壓力和工作量。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 / 班別上課時間設定，亦提供學校普通 / 週日 / 特殊日子時間設定，給與校方彈性處理點名安排。

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。

- 作為校園電子錢包

智能學生證的設計以校內應用為主，所以能作為校園電子錢包，處理學校經常收取的費用，如書簿費、旅行費及參觀交通費等，減少現金交易，節省處理時間。儘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。家長亦可簡單透過互聯網查閱子女詳細增值、繳費和結存紀錄。

- 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。

- 取代舊有圖書借閱條碼

過往本校製作借書條碼是請提供圖書館系統的公司代為印刷所有教職員及學生條碼，然後貼在學生手冊上。校方在製作條碼過程中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。

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：

名稱	校內職位	角色
陸志昌副校長	副校長	統籌
陳紹民主任	電腦科主任／資訊科技統籌	技術顧問
洪朝明主任	訓導主任／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
2008年12月- 2009年4月	為師生拍攝照片/收集師生數碼相片
	預備師生資料
	向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件
	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
	供應商提供軟硬件及系統安裝服務
	進行智能卡閱讀器及配套安裝工程
	與供應商商討智能卡的設計事宜
	提供師生數碼相片及相關資料予供應商
	提供圖書證師生資料以備在智能卡上製作條碼
	供應商印製師生智能卡
	辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤及借書運作詳情
	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
	對智能卡系統進行測試
提供新生資料及數碼照片予供應商	
開始試行拍卡考勤及借書系統	
2009年4月	檢討成效及進行相應改善工作
2009年4-7月	視情況逐級使用智能卡考勤及借書系統
2009年8月	全面檢討使用智能卡考勤及借書的成效及改善工作
2009年8-9月	籌劃使用智能卡繳費系統的安排
2009年9-10月	開始試行智能卡繳費系統
2009年11月	檢討成效及進行改善工作
2009年11月後	視情況逐級使用智能卡繳費系統

預算案

設施／服務開支	單價	數量	金額(元)
a) 學生校園智能卡考勤系統	20,000	1	20,000
b) 學生校園智能卡繳費系統	20,000	1	20,000
c) 教職員考勤系統	15,000	1	15,000
d) 智能卡閱讀器(考勤、繳費兩用)	3,000	5	15,000
e) 拉線及安裝工程	3,500	1	3,500
f) 圖書館系統整合	2,500	1	2,500
合計：			76,000

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\$38,000	學校發展基金	HK\$38,000

評鑑方案

1. 表現指標：

- i. 教師每日處理考勤的時間降至2分鐘以下
- ii. 教師每月處理收雜費的時間降至20分鐘以下
- iii. 行政組別老師在處理學校學生檔案及紀錄的時間減少50%

2. 成效衡量：

- i. 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
- ii. 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
- iii. 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

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。