

乙部一計劃詳情

計劃編號：2008/0086(修訂版)

學校背景

近年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2005年起開始採用學校內聯網及網上學習平台，運用網絡進行教學和溝通。每位教師桌面均有一部電腦，方便他們處理日常教學事宜及行政工作。學校每個角落覆蓋了無線網絡，每個班房亦設有電腦及投影片，方便老師演示投影片。

現時學校主要透過佈聯網系統作為教職員之溝通渠道，而學生亦透過內聯網獲悉學校的各項資訊，如學校舉辦之活動、通告及校內校外得獎名單。老師亦會按科的需要，設立網上教室，派發網上習作、網上教材及有用的網址，以供學生在家中學習，大大提高教學效能。引入內聯網後，老師及學生不單可更快獲得資訊，有時更可電子化地處理回覆。

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。

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。

為讓學生在身、心、靈方面都得到成長和發展，本校多年來積極為學生舉辦多種課外活動。學生參與課外活動的數量不斷增加，由報名到處理出席紀錄，亦增加了教師在課餘的工作量。每件學期初，學生需要填寫課外活動表格，揀選三個自願，教師需用人手統整數據以編選學生之課外活動。另外，教師亦需每月統整學生的出席百分比，工作量大大增加。因此，本校亦希望在推行運用智能卡系統的同時，本校亦希望引進一套與智能卡系統整合的活動行政管理系統，讓報名的程序可在網上進行。學生出席活動，亦可以運用智能卡點名，減低教師的工作量。

現時學生之義工時數亦作評估之一，舉辦活動之教師需記錄學生之義工時數，至每個學期，行政組別教師需收集數據，然後統整每位學生之義工時數，負責義工的團隊，要在校內建立一套有系統的制度，需要處理大量的數據管理工作，並需要為每名學生計算時數紀錄。因此，本校亦希望引進一套義工行政管理系統，以減省教師的工作量。

本校為方便通知家長學生欠交功課的情課，故學生每欠交五次、十次、十五次便要發通告通知家長，故任教科任老師需每日記錄欠交學生名單，由中央負責統整計算。因此，本校亦希望引進一套功課行政管理系統，方便教師就每科輸入當日欠交功課名單，然後由系統統整，列印通告，大大減省教師的工作量。

新科技系統的預期功能

如能同時引入一套功能完善的成績表系統和學習檔案系統，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。

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。如果能夠購置一個系統讓工作人員能夠很有系統地進行管理學校物資，幫助學校進行法團校董會的過渡及資產轉移等工作，將資源發揮到最大效用，那將為學校帶來方便。

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
	校長	統籌
	理科科主任	成員
	資訊科技統籌	成員
	電腦科主任	成員
	教務主任	成員
	課外活動主任	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
2008年10月	預先向優質教育基金申請，待申請獲批准後正式與學校確認
2008年3月	向供應商購買相關軟硬件 供應商提供伺服器及系統安裝服務
2009年5月	測試及引入學生活動行政管理系統，學生學習檔案行政管理系統，學校庫存管理系統，學生輔導行政管理系統
2009年9-12月	行政組全面使用學生活動行政管理系統，學生學習檔案行政管理系統，學校庫存管理系統，學生功課行政及義工系統
2010年1-2月	檢討使用學生活動行政管理系統，學生學習檔案行政管理系統，學校庫存管理系統，學生功課系統及義工行政管理系統

預算案

設施／服務開支	單價	數量	金額(元)
a) 學生活動行政管理系統	20,000	1	20,000
b) 學生學習檔案行政管理系統	40,000	1	40,000
c) 學校庫存管理系統	20,000	1	20,000
d) 學生功課系統及義工行政管理系統	40,000	1	40,000
e) 系統伺服器及 Linux 作業系統連安裝	28,000	1	28,000
合計：			148,000

人力開支：職位 兼職技術員（擁有智能卡系統管理相關認證）	
每月 4,750 元 x 8 個月+強積金供款 1,900 元	39,900
合計：	39,900

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\$74,000	學校發展基金	HK\$74,000
員工開支			HK\$39,900
合計：			HK\$113,900

評鑑方案

- (i) 表現指標：
 - i. 行政組別老師在處理課外活動紀錄的時間下降50%
 - ii. 行政組別老師及學生可有效地處理學生學生檔案
 - iii. 老師可有效地處理欠交功課學生名單以便即日處理留堂，處理時間降至30%
 - iv. 行政組別老師可有效地處理學生在校內及校外之義工時數，處理時間降至50%

- (ii) 成效衡量：
 - i. 項目開展前了解各項行政工作佔用教師時間
 - ii. 項目推展順暢後進行問卷調查，了解是否達到表現指標
 - iii. 經檢討及改善流程後，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。

為了讓系統運作順暢，我們將聘請有智能卡系統管理認證的技術員，協助本校的資訊科技設備的管理和軟件的維護工作。