

2009/0036 (修訂版)

丙部－計劃詳情

學校背景

本校創於1958年，歷任校監及校長貫徹辦學團體東蓮覺苑的辦學宗旨帶領學校發展，教師亦誨人不倦、不辭勞苦為教育下一代而默默耕耘。他們所付出的愛心和努力並沒有一點兒白費，至今培育了不少學生成為社會棟樑，當中有區議員、醫生、護士、校長及教師，亦有在其他行業具卓越成就的人士，更喜見有兩位校友榮膺香港十大傑出青年，以貢獻社會、服務社群為己任。值得欣慰的是他們沒有辜負學校的栽培，能夠秉承校訓，以「慈悲博愛」的態度和精神去回饋社會。

從2003年起，本校一直採用智能卡點名的方法，認為能大大簡化行政，減輕老師工作量，騰出更多空間於教學工作方面。惟現有的智能咭的硬件配備已經損毀，而軟件的功能亦不敷應用，我們希望透過優質教育基金的配對撥款計劃，更新智能咭的配備。

需要評估

1. 簡化行政，減輕老師工作量，加強現有的智能咭系統

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，教師在處理遲到、缺席學生和每日考勤數據及統計資料，必須小心處理，亦對教師做成一定的工作壓力。在教師的日常工作中，學生的點名考勤工作佔了一定的工作量。到了考試結束後，班主任亦須統計學生的遲到、早退及缺席次數，然後通知教學助理，助理利用 WebSAMS 系統輸入資料，亦花上不少時間。因此，學校的確需要一套功能完善的考勤管理系統。

2. 處理頻繁的數據工作

有了完善的智能卡考勤系統，學生的考勤數據將能更有效率處理。然而，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，本校亦希望在推行運用智能卡系統的同時，提升學校的成績本系統及學習檔案管理系統，以便日後為學生提供整全的學習紀錄。

3. 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。

4. 加強家校溝通渠道

以往學校與家長溝通的媒體有通告、報告板、家課手冊，都是需要很多人力物力。建立了校園綜合平台及學生電子學習檔案系統後，師生與家長的溝通都可經由內聯網處理，節省了不少教職員的工作量，家長亦可接收學校最新的資訊及全面掌握子女的學習進度(學生電子學習檔案)。

新科技系統的預期功能

(一)智能卡系統

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：

1.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。現時有很多家長均擁有個人手機，家長除了可網上查閱子女之出席情況外，更可於戶外收取到子女當日之出席情況的短訊。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。

2.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。

(二)學生學習檔案增值模組

1. 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。

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
副校長	統籌
資訊科技組組長及電腦科主任	技術顧問
訓輔主任	成員
資訊科技組組員	成員
資訊科技組組員	成員
技術支援員(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
2009年10月	向優質教育基金提出申請
2009年12月	獲優質教育基金批准申請
2010年1-2月	預備師生資料
2010年1-3月	向供應商購買系統及相關軟硬件
	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
	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
	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
2010年3-4月	對智能卡系統進行測試
	供應商開始印製在校師生智能卡 完成首批智能卡印製
2010年3-4月	舉辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤運作詳情
	測試及引入智能卡考勤系統
2010年3-4月	檢討拍卡考勤之成效及進行相應改善工作
	全面使用智能卡考勤系統
2010年5月	進行學生電子學習檔案系統培訓
	測試及引入學生電子學習檔案增值模組
2010年9月	檢討成效及進行相應改善工作
	全面使用學生電子學習檔案增值

預算案

設施／服務開支	單價	數量	金額(元)
a) 校園綜合平台(小學)	13,500	1	13,500
b) 教職員考勤系統	17,800	1	17,800
c) 學生考勤管理系統	22,800	1	22,800
d) 智能卡閱讀器	3,000	3	9,000
e) 學生電子學習檔案系統培訓	3,800	1	3,800
f) 學生電子學習檔案	40	200	8,000
g) 伺服器	18,000	18,000	18,000
合計：			92,900
人力開支：職位 兼職技術員			
8個月薪金連強積金供款			40,000
合計：			40,000

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\$46,500	學校發展基金	HK\$46,500
員工開支			HK\$40,000
合計：			HK\$86,500

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	智能卡閱讀器	3	\$9,000	校方繼續使用
	伺服器	1	\$18,000	
電腦軟件	校園綜合平台(小學)	1	\$13,500	校方繼續使用
	教職員考勤系統	1	\$17,800	
	學生考勤管理系統	1	\$22,800	
	學生電子學習檔案	200	\$8,000	
其他	學生電子學習檔案系統 教師培訓	1	\$3,800	

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)。

本機構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	30/11/2010	Final Financial Report 財政總結報告 1/2/2010 - 31/08/2010	30/11/2010

評鑑方案

1. 表現指標：

- (1)教師每日處理考勤的時間降至2分鐘以下
- (2)老師在處理學生學習檔案的時間下降50%

2. 成效衡量：

- (1)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。
- (2)項目推展中，觀察及了解所遇到的問題並作出即時改善。
- (3)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。
- (4)進行檢討，了解達標或未能達標的原因，並撰寫效果報告。

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。