

2009/0056(修訂本)

計劃詳情

計劃名稱：運用新科技處理學校行政工作

機構名稱：彩虹村天主教英文中學

學校背景

本校為政府資助之文法中學，由天主教香港教區於一九六五年所創辦。本校開設中一至中七級，中一至中五每級開設四班，中六至中七每級開設兩班，共 24 班，全部為男生，由於受同區學生的歡迎，故人數達九百多。本校現有教師 51 名、非教學人員 10 名及工友 13 名。本校校訓為「望、救」，意思是「懷著希望，迎接救贖；培育同學，救援他人」。學校希望培育學生能在逆境中對生命懷有希望，也因自己的善德善行而成為別人的希望，發揚「愛」的訊息。為秉承天主教辦學宗旨，本校除了培養學生成為身心健全的年青人外，更希望讓學生認識天主，從信仰的角度啟發學生，培養其心靈與個性，以達致全人教育。本校的教育目標涵蓋德、智、體、群、美、靈六個範疇，其中大部分與教改及課改理念配合。本校設有訓導、輔導、宗教、公民教育、其他學習經歷和成長及升學就業組。全職牧民助理、駐校社工及教育心理學家更幫助學生各方面的發展。

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2007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。電腦數目高達250台，設無線上網及內聯網平台供校內通訊、教學及學生自學之用。

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。估計每人每天約花費兩小時。

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。估計教師在這方面每天約花費十五分鐘。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、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。估計每次約花費一小時。因此，如果能引入一套完善的繳費系統，定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。

由於學校電腦室、多媒體教室等特別室都存放了大量的設備，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，在進出相關特別室時亦不需要經常找尋其他同事開關門鎖。

有了完善的智能卡考勤、繳費管理系統和門禁管理系統，學生的繳費及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。

新科技系統的預期功能

1. 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：

- 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。

- 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，如學費、書簿費、旅行費、班會費及學會費等，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。

- 取代傳統圖書證

過往一般處理圖書證方法有二：於學生證背面上貼上條碼貼紙；或直接印製另一張圖書證。不論是前者或後者，校方都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。

2. 庫存管理系統

學校的傢俱雜項多不勝數，要定期逐一點算，定帶來繁重的行政負擔。庫存管理系統就可讓學校有系統地管理各項物品，發揮既有資源的最大效用，更可妥善地運用添購傢俱設備的常規性撥款，讓師生一個設備完善的環境裡，享受校園生活。

3. 門禁系統

本校現時有多間特別室提供不同的學習環境給學生上課，基於安全理由，所有課室均會於課節後鎖上。班長必須得到老師的允許並從校務處取得鑰匙才能使用該課室。每天花在往返兩處的學習時間不少，實在浪費。我們認為一套完善的門禁系統是有其必要的。

我們預期為不少於六道門安上門禁系統，其基本功能和成效將包括：

- a) 老師可以以一張卡進入不同的預設的課室。

- b) 透過管理系統的軟件，可以查詢使用有關課室的情況，提供使用率等資料。
- c) 特別室包括演講室、圖書館特別通道及教員室等。

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
助理校長	統籌
資訊科技組組長	技術顧問
副校長	成員
訓導主任	成員
其他學習經歷組組長	成員
學校會計	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
2010年3月	為師生拍攝照片/收集師生數碼相片 預備師生資料
	預先向電子繳費公司申請電子繳費學校帳戶，待申請獲批准後正式與學校確認
2010年4月	向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件 供應商提供伺服器及系統安裝服務
2010年4月-2010年6月	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
	供應商開始印製在校師生智能卡 完成首批智能卡印製
	辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤及繳費運作詳情
	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

2010年7月-2010年8月	提供學生資料及數碼照片予供應商 供應商開始印製新生智能卡
	開始試行拍卡考勤及繳費系統 測試及引入資產管理行政系統
2010年9月	檢討成效及進行相應改善工作 全面使用智能卡考勤系統
2010年10月	辦第二次家長講座，向家長介紹PPS增值及智能卡繳費運作詳情
	連結學生電子繳費戶口到智能卡系統
	設定繳費項目及輸入繳費詳情 全面使用智能卡繳費系統
2010年11月	行政組全面使用行政管理系統
2010年12月	檢討使用行政管理系統之成效

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	22,800	1	22,800
b) 學生校園智能卡繳費系統	22,800	1	22,800
c) 資產管理行政系統	22,800	1	22,800
d) 行政管理綜合平台(中學)	36,000	1	36,000
e) 智能卡閱讀器(考勤、繳費兩用)	3,000	3	9,000
f) 資訊亭	16,000	1	16,000
g) 智能卡拉線工程	4,600	1	4,600
h) 校園智能卡門禁控制裝置(包括智能卡閱讀器及拉線工程)	8,000	2	16,000
合計：			150,000
人力開支：職位 技術員一名			
固定薪金+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\$75,000	學校發展基金	HK\$75,000
員工開支			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
電腦硬件	智能卡閱讀器（考勤、繳費兩用）	3	9,000	留校使用
	資訊亭	1	16,000	
	校園智能卡門禁控制裝置	2	16,000	
電腦軟件	學生校園智能卡考勤系統	1	22,800	留校使用
	學生校園智能卡繳費系統	1	22,800	
	資產管理行政系統	1	22,800	
	行政管理綜合平台（中學）	1	36,000	

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：

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 1/4/2010 - 31/12/2010	31/3/2011	Final Financial Report 財政總結報告 1/4/2010 - 31/12/2010	31/3/2011

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30分鐘
- iii. 行政組別老師在處理學校檔案的時間下降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。

為了讓系統運作順暢，我們將聘請一名技術員，協助本校的資訊科技設備的管理和軟件的維護工作。