

丙部一計劃詳情

計劃編號：
2009/0068 (修訂本)

學校背景

本校位於將軍澳區，由基督教宣道會香港區聯會主辦。本校本著基督博愛的精神，以「信、望、愛」為校訓，透過教育，服侍區內的居民，使學生得到全人發展。除了學科學習外，本校更朝著優質教育發展，透過不同的課外活動和滲透性課程，培養學生的靈育、德育、體育、群育及美育，使學生可以更全面地成長。

自1998年開校至今，本校致力為學生預備一個優良的學習環境，使他們於德、智、體、群、靈、美六方面得到均衡的發展；並透過基督的愛，讓學校裡的每一分子均有機會認識真理，肯定自我，發展潛能，並培育終生受用的能力。本校開設三十班，一直是區內受歡迎的學校之一，因為本校的辦學信念及校本課程甚具特色。全校共有教職員七十二名，學生約九百五十名。

器材方面，本校擁有三個四十台電腦的電腦室，而在全校的所有課室均配置了可上網的電腦。在網絡方面，學校已建立了無線網絡系統，現有十台手提電腦可進行連接。全校的老師亦達至中級的資訊科技水平，而在教與學上，老師已經習慣使用資訊科技，亦嘗試讓學生運用電腦遞交功課。

本校過往多次獲得優質教育基金贊助，計劃包括：1998 / 4471《中央圖書館優質計劃》、1999 / 0612《未來教室實現計劃》、1999 / 0615《機械人創意電腦編程計劃》、2000 / 2026《資訊科技學習中心》。藉著基金協助本校建立圖書館、發展多媒體教室等，也是為了讓學生可以在優質的學習環境中進行學習。

未來的三年計劃，本校已落實開展卓越學生培育組，目標是發掘每個學生的潛能，栽培更多的學生在不同的範疇展現才華。而此計劃正好能改善現有的內聯網，以便記錄學生的成就，並引入學習歷程檔案系統，記錄學生的成長片段，讓老師能為每個學生作出更適切的栽培。

需要評估

校本課程乃是本校的特色，老師免不了致力推動校本課程的設計及優化工作。但學校仍需要處理一般的行政工作，包括：學生的考勤、繳交活動費用、獎懲記錄等，每天也需要花大量時間處理和跟進。然而，老師的精神應集中於教學上，若果能減少處理行政事務的時間來提高教學的質素，豈不美哉？有見及此，本校深感有申請基金以助老師提升學教及行政效能的需要，以配合教育局推

行第三個資訊科技教育策略——「適時適用科技 學教效能兼備」。

本校的老師，每天都會花最少半小時以上為學生處理考勤、登記學生的欠家課記錄、點收回條、跟進學生的繳交費用情況、與家長聯絡等；當值時，又要處理學生的違規問題，並進行記錄。而行政老師亦不時需要翻查學生資料，例如：記缺點時要檢視學生過往的行為記錄，頒進步獎時又要整理過往學生的成績資料報告等。在製作成績表、向教育局報告學生考勤等，也花了不少時間作出統計。此等工作，在一個功能完善的系統中，便能以匯出報表的形式檢視，實可節省不少寶貴的時間。

現今的社會，每位學生每年都需要繳付書簿費、膳食費、參加課外活動費、交通費、活動材料費等雜項，最少約四千至五千元起。負責的同工往往需要花大量的時間處理款項的交收及跟進遲交款項的同學。如果能運用一套妥善的電子繳費系統，而且能匯出不同的報表，當中便可清楚顯示學生的繳費的紀錄及時間等，方便作出跟進，定可減輕老師的工作量。

有了完善的智能卡考勤系統和繳費管理系統，學生的繳費及考勤數據便能更有效率地處理。如能將有關的數據在成績表系統及學習歷程檔案系統中匯出，用以製作繳費記錄表及成績表，更能有效減低教師的工作量。因此，本校亦希望在推行智能卡系統的同時，提升成績表系統及學習歷程檔案系統，以便日後為學生提供整全的學習紀錄。

現時，本校除了使用 WebSAMS 系統外，還一直運用一套內聯網系統，進行內部溝通和資源共享。但在選擇行政系統平台方面，本校認為必須避免引進不同操作方式的系統。原因有三，一是不會造成不必要的浪費，如電郵等功能重覆。二是避免引起家長和學生不必要的混亂，令他們的適應期延長。三是增加教師的工作量來處理學生及家長使用的問題。因此，我們期望能與目前使用的內聯網系統和新添置的行政系統及學習平台等進行整合，讓教職員、學生和家長在同一個平台處理教學、行政和溝通等功能。此外，系統的資料必須可以匯出與 WebSAMS 系統進行整合，以便數據交換，避免行政人員不必要的重複輸入數據的工序。

新科技帶來的功能

- 作為學生及老師的出席記錄
由於智能卡能儲存及處理學生資料，只要配合考勤系統，便能簡化點名程序以及無須進行數據統計，學生之出席情況亦能於系統即時顯示。每當學生拍卡或老師在出席系統中點名，系統便即時顯示學生上學狀況。

校方便即時掌握各學生的出席情況。同時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。系統亦能讓學生預先請假，以便校內溝通，避免產生混亂。

點名系統亦具彈性，不受時間或場地影響，只需設定考勤時間便可。日後更可以擴充發展，為課外活動作點名，節省老師在課外活動後作出輸入資料及統計的時間。又可以為學校特殊活動如陸運會等進行彈性點名安排。未來更可以按需要配合SMS短訊系統，把學生缺席的資訊傳送到家長手提電話，加強彼此溝通。

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，能作為校園電子錢包。處理學校經常收取的費用，如午膳費、書簿費、活動費、交通費及雜費等，這樣便可減少現金交易，節省處理時間。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。儘管要處理的金額龐大，電子錢包也能避免遺失金錢的風險。由於智能卡必須與連接了繳費系統的讀卡器一起使用，才能繳費。而且，繳費的項目是需要登記的。故此遺失智能卡不等於遺失金錢，亦可確保智能卡不會被盜用。

- 學習歷程記錄

老師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、課外活動紀錄和其他相關資料匯總。負責製作成績表或學習檔案的老師，可以隨時檢閱和列印不同的報表，各個行政組別可以協同運作。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作品的透明度，又能大量減省教師在預備各種報表上的工作量，一舉多得。系統更可整存六年內學生所有的課外活動、習作、成績、操行等資料。

執行計劃小組

本校將成立一個專責小組負責優化行政及學習歷程系統計劃，成員名單如下：

校內職位	角色
校長	顧問
資訊科技組組長	計劃統籌
訓導主任	成員
課外活動主任	成員
教務主任	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：

工作時間表

推行時間表	內容
2010年2月	<ul style="list-style-type: none"> ● 收集及整理全校師生相片 ● 預備師生資料製作智能卡
2010年2月	<ul style="list-style-type: none"> ● 邀請供應商投標 ● 審核標書 ● 公佈結果
2010年3月	<ul style="list-style-type: none"> ● 供應商到校視察，商議安裝智能卡閱讀器等相關設備的安裝位置 ● 洽商工程處理問題
2010年3月	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● 把智能卡系統與電子繳費戶口進行連結
2010年4月	<ul style="list-style-type: none"> ● 測試考勤系統、成績表系統、繳費程序、學習歷程檔案系統等運作 ● 舉辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤、繳費流程、學習歷程檔案運作詳情等
2010年5月至8月	<ul style="list-style-type: none"> ● 試行考勤系統、成績表系統、新繳費流程、學習歷程檔案系統 ● 檢討成效及進行相應改善工作
2010年9月	<ul style="list-style-type: none"> ● 全面使用新系統的功能 ● 為新生及家長舉行講座

財政預算

設施／服務開支			
	單價	數量	金額(元)
a) 整合行政平台與內聯網 (包括：教職員考勤系統、內外溝通、物資借用系統、短訊系統)	30000	1	30000
b) 學生出席記錄系統	20000	1	20000
c) 電子繳費系統	20000	1	20000
d) 修改現有成績表系統	10000	1	10000
e) 學習歷程檔案系統	20000	1	20000
f) 伺服器連作業系統	20000	1	20000
g) 課外活動管理系統	24000	1	24000
h) 智能卡收費閱讀器	2000	3	6000
合計：			150,000

人力開支：職位 技術員 1 名			
固定薪金+強積金供款	40,950		
合計：	40,950		

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\$950	學校發展基金	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(註)
電腦硬件	伺服器	1	\$20,000	繼續留校使用，支援行政系統的運作
電腦軟件	學校行政系統	1	\$124,000	繼續留校使用，作為校內的行政系統
其他	智能卡閱讀器	3	\$6,000	繼續留校使用，配合學校行政系統用作讀取智

				能卡中的資料
--	--	--	--	--------

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)。

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：

計劃管理		財政管理	
報告類別及涵蓋時間	報告到期日	報告類別及涵蓋時間	報告到期日
計劃總結報告 1/2/2010 - 31/8/2010	30/11/2010	財政總結報告 1/2/2010 - 31/8/2010	30/11/2010

評鑑

1. 表現指標：

- i. 教師的考勤處理可以在三分鐘內完成。
- ii. 老師處理學生的出缺席的時間縮減至2分鐘以內，10分鐘內可整理全校出缺席報表，並完成校方既定程序。
- iii. 教師每月處理收雜費的總時間降至30分鐘。
- iv. 行政組別老師在處理成績表/學校檔案/課外活動紀錄/訓導紀錄/整理問卷資料等時間下降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

本校要求所中標的供應商，需為本校的內聯網系統及軟件作整合，本校亦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保養費。

爲了讓系統運作順暢，日後，我們聘請的技術員需要求有智能卡系統管理認證的資格，以便協助管理本校的資訊科技設備和系統維護的工作。