

## 丙部 計劃詳情

### 學校背景

本校為一所直資小學，目前有學生 773 人，2013-2014 年度將會擴至 30 班，全校將約有學生 900 名。為提供更舒適的學習環境和更優質的教學，本校於 2008 年夏天遷入黃竹坑新校舍，這座現代化的新校舍分為兩部份，即教學樓及文化樓。為了令課程設計有更大的彈性，教學樓除提供 30 間千禧校舍標準設計的課室及一般校舍設施外，更額外提供多間特別室、初級及高級實驗室、學生活動中心，以及一間樓底高達兩層的視覺藝術中心。另外，亦設有小教堂，以舉辦宗教活動。

文化樓則提供一座可容納一千人的多用途禮堂、設有 9 個供個人或樂團使用的練習室的音樂中心、戲劇和舞蹈練習室、圖書館、電腦中心，以及多間特別用途室。體育設施方面，大樓內有室內游泳池、室外籃球場，以及設有 60 米跑徑的多用途運動場。

兩座大樓以天橋和走廊連接。除了有園景設計的中央廣場以外，校舍亦提供雕像庭院和多個綠化花園，希望學校環境可與大自然結合，為學習提供良好的環境。

秉承基督教「信望愛」的精神，培育學生成為未來的領導人才。教導他們追求卓越，建立崇高的品德及奉公忘私的精神；熱衷學習、終身不懈、並具備國際視野。

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。本校已積極發展學校的資訊科技配備，並於 2000 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。2003 年非典型肺炎、2008 及 2009 年流感停課期間本校利用網上學習平台每天上載教材及課業，讓學生能在家裡亦能繼續學習及做網上課業。

### 需要評估

隨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，也有利用網上免費共享資源提供網上訂場、預約資訊科技技術員協助等行政工作。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，如考勤紀錄、課外活動編排等等。

#### 考勤紀錄處理

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。現時本校利用 WebSAMS 內置系統處理考勤紀錄，但會佔據教師部分上課時間處理非教學職務。由於校舍比以往大了，進入校舍和到達課室的時間差異很大，班主任很難判別學生有否遲到。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，以減省教職員日常的工作量。

### 盡量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，我們期望採用能與內聯網系統和學習平台整合的行政系統，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。

### 課外活動的管理

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。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。學生出席活動紀錄亦可中央處理，減低教師的工作量。

## 新科技系統的預期功能

### 採用一套功能完備的智能卡系統的預期功能

- 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及班別上課時間設定，亦提供學校普通、週日及特殊日子時間設定，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，亦支援假期及外出工作設定，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需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。

- 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

過往學校自行印製學生證，並加上條碼以作圖書證之用。但由於印刷質素一般，容易褪色，甚至未能讀取資料，拖長了借閱圖書的時間。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。

### 活動管理行政系統的預期功能

運用智能卡系統的同時，如能同時引入一套功能完善的活動行政管理系統，學生便可隨時隨地在網上進行活動報名。負責老師只需要把活動的相關資料：包括要求及收費等輸入，系統就可以邀請學生報名。報名完成後，名單已自動設定。與此同時，教師可以運用考勤系統每次點名，掌握完整的出席紀錄。由於所有工序都在單一系統完成，將大量減省教師的工作量。系統還提供不同的報表，方便校長和行政人員隨時檢視學生參與各種活動的情況。

### 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   |
|-----------|------|
| 校長        | 統籌   |
| 副校長       | 統籌   |
| 副校長       | 統籌   |
| 資訊科技科主任   | 技術顧問 |
| 資訊科技統籌    | 技術顧問 |
| 課外活動小組組長  | 成員   |
| 課外活動小組副組長 | 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6月  | 獲優質教育基金批准申請<br>向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件，供應商印製智能卡及安裝系統 |
| 2010年7月  | 測試及引入活動管理行政系統                                  |
| 2010年8月  | 檢討成效及進行相應改善工作，預備新學年全面推行使用系統                    |
| 2010年9月  | 舉辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤運作詳情                          |
| 2010年10月 | 測試及引入拍卡考勤系統                                    |
| 2010年10月 | 檢討成效及進行相應改善工作                                  |
| 2010年11月 | 新學年全面推行使用系統                                    |

## 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      | 22,800 | 1  | 22,800         |
| (b) 教職員考勤系統          | 26,300 | 1  | 26,300         |
| (c) 智能卡閱讀器 (考勤、繳費兩用) | 3,000  | 7  | 21,000         |
| (d) 活動管理行政系統         | 22,800 | 1  | 22,800         |
| (e) 系統伺服器及作業系統連安裝    | 28,000 | 2  | 56,000         |
| (f) 智能卡系統伺服器維護服務     | 12,000 | 1  | 12,000         |
| (g) 拉線及安裝工程          | 5,200  | 1  | 5,200          |
| 共計：                  |        |    | <b>166,100</b> |

| 員工開支 (職位：技術員一名) |               |
|-----------------|---------------|
| 固定薪金 + 強積金供款    | 40,000        |
| 共計：             | <b>40,000</b> |

|             | 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\$91,100 | 學校發展基金 | HK\$75,000 |
| 員工開支        |            |        | HK\$40,000 |
| 優質教育基金的總資助額 |            |        | HK115,000  |

## 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      | 7  | 21,000 | 學校繼續使用  |
|      | 系統伺服器及作業系統  | 2  | 56,000 | 學校繼續使用  |
| 電腦軟件 | 學生校園智能卡考勤系統 | 1  | 22,800 | 學校繼續使用  |
|      | 教職員考勤系統     | 1  | 26,300 | 學校繼續使用  |
|      | 活動管理行政系統    | 1  | 22,800 | 學校繼續使用  |

## 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<br>計劃管理                      |                         | Financial Management<br>財政管理                              |                         |
|---|-------------------------|---|-------------------------|
| Type of Report and covering period<br>報告類別及涵蓋時間 | Report due day<br>報告到期日 | Type of Report and covering period<br>報告類別及涵蓋時間           | Report due day<br>報告到期日 |
| Final Report<br>計劃總結報告<br>1/6/2010 - 30/11/2010 | 28/2/2011               | Final Financial Report<br>財政總結報告<br>1/6/2010 - 30/11/2010 | 28/2/2011               |

## 評鑑方案

(i) 表現指標：

1. 教師每日處理考勤的時間降至 2 分鐘以下
2. 行政組別老師在課外活動紀錄的時間下降 50%

(ii) 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. 項目推展順暢後再次進行問卷調查，了解是否達到表現指標
3. 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。