

丙部－計劃詳情

計劃編號：2009/0189

(修訂本)

學校背景

本校(聖公會主愛小學)為聖公宗(香港)小學監理委員會有限公司屬校之一。本校於一九六八年在葵涌區創校至今，一直本著「非以役人，乃役於人」的基督精神，竭力為區內學生提供高質素的全人教育，因此本校一向深受區內家長歡迎及支持。

為配合香港教育及本校的發展，本校得蒙教育局的支持，於 2001 年搬往一所全新的千禧校舍運作。校舍樓高七層，包括標準課室 30 個、2 個電腦室、1 個音樂室、1 個常識室及 1 個禮堂等多個大型教室，為區內學童提供良好及完備的學習環境，並為家長提供優質的服務。現時全校共 30 班，約有學生 1200 人。學校不僅致力提高學生的學習成效，更不斷投放資源改善學校設施，以促進學生的學習，例如：本校於 2005 年度透過優質教育基金的支持，設立校園電視台，從中為學生提供多媒體製作的學習經驗；本校亦於 2008 年度投放資源，更換全校的電腦系統，以提高教學及學習效能，現時全校課室及特別室均有投影機、實物投影機及電腦設備；另外更增設英語室及為中央圖書館進行大型翻新工程，以求學生能在最佳的環境下學習。

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。

在教師的日常工作中，學生的點名考勤工作增加教師一定的工作量。運用「點名簿」處理考勤，一方面會佔用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了不少時間。老師每天在課室中點名約花去 3 分鐘，記下那些學生缺席，直至工友到各課室收集點名簿，再由書記統計每天學生出席率，共花去約 20 分鐘。此外，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，經常需要向學生收取相關費用。此外，每年亦有包括膳食、交通、書簿、家教會會費、不同的節慶活動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，更為教師帶來不少困擾。每月老師處理此類收費約有 3 次，每次均花去約 15 分鐘的時間，即每月 45 分鐘。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相關的工作壓力。

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、行政和溝通事宜，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、校園電視台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。

新科技系統的預期功能

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，幫助校方瞭解各教職員的工作情況，以便進一步作出資源調配，紓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

過往一般處理圖書證方法有二：於學生證背面貼上條碼貼紙；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，而且更包含了條碼資料，能支援現有的圖書館系統。

如能同時引入一套功能完善的學習檔案系統，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總匯。負責製作學習檔案的同事，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，家長可以隨時瞭解學生在校內的全面表現。系統一方面增加了學生資料的透明度，另一方面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
總校長	計劃總監
資訊科技主任	組長
副校長(行政)	成員
副校長(課程)	成員
總務主任	成員
訓導主任	成員
學生活動主任	成員
資訊科技組組員	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5月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 向外招標及選合適的供應商承辦有關系統的開發工程 2. 供應商提供系統安裝服務 3. 供應商開始印製智能卡
2010年6月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 進行智能卡閱讀器及配套安裝工程 2. 供應商為負責員工提供推行顧問服務及系統操作培訓 3. 開始試行教職員拍卡考勤系統
2010年6月至7月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢討教職員拍卡考勤成效及進行相應改善工作 2. 全面使用教職員考勤系統 3. 舉辦家長講座，向家長介紹智能卡計劃的運作詳情 4. 向校內學生推出使用智能卡計劃的宣活動 5. 開始試行學生拍卡考勤系統
2010年8月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢討學生拍卡考勤成效及進行相應改善工作
2010年9月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全面使用學生拍卡考勤系統 2. 引入及測試學生電子學習檔案
2010年10月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢討成效及進行相應改善工作 2. 全面使用學生電子學習檔案
2011年1月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開始試行學生拍卡繳費系統 2. 檢討學生拍卡繳費之成效及進行相應改善工作
2011年2月至4月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全面使用智能卡繳費系統

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) 學生校園智能卡繳費系統	22,800	1	22,800
c) 教職員考勤系統	17,800	1	17,800
d) 智能卡閱讀器(考勤、繳費兩用)	3,000	3	9,000
e) 門禁控制裝置	8,000	3	24,000
f) 電子學習檔案	40	200	8,000
g) 掛牆式資訊亭	17,000	2	34,000
h) 拉線及安裝工程	6,200	1	6,200
合計：			144,600
人力開支：職位 技術員一名			
固定薪金 + 強積金供款			40,000
整體計劃合計：			184,600

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\$72,300	學校發展基金	HK\$72,300
員工開支			HK\$40,000
合計：			HK\$112,300

資產運用計劃

類別	項目	數量	總值	建議的調配計劃
電腦硬件	智能卡閱讀器	3	9,000	是項計劃依推行進度完結後，相關的器材將繼續設於原來位置供學生及教職員作考勤使用，並由本校資訊科技組負責管理。另此批器材將登錄於學校的資產紀錄表內。
	掛牆式資訊亭	2	34,000	
電腦軟件	學生校園智能卡考勤系統	1	22,800	
	學生智能卡繳費系統	1	22,800	
	教職員考勤系統	1	17,800	
	學生電子學習檔案	200	8,000	
其他	門禁控制裝置	3	24,000	

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 1/5/2010 - 30/4/2011	31/7/2011	Final Financial Report 財政總結報告 1/5/2010 - 30/4/2011	31/7/2011

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. 教師在處理繳費紀錄的時間下降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，瞭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，瞭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。

為了讓系統運作及計劃推展順暢，我們將聘請技術員一名，以協助本校就是項計劃，執行相關資訊科技設備的管理和軟件維護的工作。