

乙部－計劃撮要

計劃名稱：運用資訊科技處理學校行政工作

機構名稱：聖母無玷聖心書院

1. 目的：
 - (i) 運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量。善用智能卡和配套之行政系統，精簡行政流程，使學生的管理和教導工作更加有效。
 - (ii) 善用行政系統，讓行政數據系統化，提高學校管理的質素。讓學校有充分配套，配合即將實行的新教育制度
2. 對象： 預期受惠人數： 全校約 70 名教職員，1200 名學生及其家長。
3. 推行方案： 進行時期：2010年6月至2010年11月

推行時間表	內容
2010年5月	預先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6月-7月	獲優質教育基金批准申請 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及進行智能卡閱讀器及配套安裝工程 相關系統的安裝服務、顧問服務及系統操作培訓
2010年8月	供應商開始印製新生智能卡及開始試行繳費系統 測試及引入課外活動管理系統及資產管理系統
2010年9月	檢討成效及進行相應改善工作 舉辦家長講座，向家長介紹智能卡繳費運作詳情
2010年10月	全面開始使用繳費系統、課外活動管理系統及資產管理系統
2010年11月	檢討成效及進行相應改善工作

4. 產品：
 - (i) 產品／成果：
 1. 教師工作量得以減輕
 2. 師生可以進一步運用資訊科技於學習和行政工作
 - (ii) 產品／成果的推介：
 1. 舉辦家長講座，讓家長了解運用科技處理行政後帶來的改變
 2. 舉辦分享會，向其他學校介紹推展的經驗
 3. 舉辦開放日，讓其他學校的老師清楚了解改變後工作流程和效率

5. 預算：

	優質教育基金資助額
設施／服務開支	HK\$ 59,600
員工開支	HK\$ 40,000
合計：	HK\$ 99,600

6. 評鑑：

- (i) 表現指標：
 - i. 行政組別老師每年處理繳費及資產的時間下降50%
 - ii. 老師在處理課外活動紀錄的時間下降50%
- (ii) 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. 項目推展中，觀察及了解所遇到的問題並作出即時改善
 - iii. 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
 - iv. 進行檢討，了解達標或未能達標的原因，並撰寫效果報告

丙部－計劃詳情

1. 學校背景

本校由聖母痛苦方濟傳教女修會創辦的一所天主教津貼中學，位於新界沙田，為本區服務接近三十年。本校一直效法聖母瑪利亞以仁愛無私，甘願服務他人的福音精神，以瑪利亞撫育耶穌成長之信德為榜樣，旨在提供全人教育，為學生建立一個積極、健康及開朗的學習社群，使學生能在德、智、體、群、美、靈六育上得到均衡發展，以期達致校訓「篤愛勤勞」的理想，成為對社會有貢獻的青少年。

2. 需要評估

教學、行政工作加重

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 (eClass) 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未能獲得支援，加上教學和行政管理工作繁多，數據的傳送和處理的需求亦日益繁重，佔據教師和行政人員大量的時間約每天 1 至 2 小時。

繳費行政工作煩擾

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，每年亦有包括交通、補充教材、學生會費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。現時，老師及校務處職員每月需要兩小時或以上用作處理繳費事宜。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。

活動行政管理系統

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及聯課活動。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，本校亦希望引進一套活動行政管理系統，讓報名的程序可在網上進行。學生出席活動，亦可以運用系統點名及評分，以減低教師的工作量。

盡量建立一個全面而整合的系統

在選擇行政系統方面，如果引進不同的系統，反而會增加教師的工作量。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。

3. 新科技系統的預期功能

校園智能卡系統

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：

- 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、旅行費及學會費等，以減少現金交易，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單一功能之學生證，表明該學生身份以外，還集多種功能於一身，乃現時科技發展的趨勢。智能學生證除了可善用資源，突顯學校的形象，還能提高同學甚至教職員對學校的歸屬感。

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，讓師生在一個設備完善的環境裡，享受校園生活。

學生活動行政管理系統

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。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。

4. 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
資訊科技主任	技術顧問
電腦科科主任	技術顧問
行政主任	成員
資訊科技技術員	成員
cClass 系統負責老師	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1月	向優質教育基金提出申請
2010年5月	預先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6月	獲優質教育基金批准申請 向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件 供應商到校視察場地，以決定智能卡閱讀器及其他配備的安裝 為師生拍攝數碼照片 供應商提供伺服器及系統安裝服務及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 進行智能卡系統測試
2010年7月	供應商開始印製在校師生智能卡 完成首批智能卡印製 測試及引入課外活動管理系統及資產管理系統
2010年8月	供應商為負責員工提供推行顧問服務及系統操作培訓 檢討課外活動及資產系統成效及進行相應改善工作 開始試行智能卡繳費系統
2010年9月	開始試行老師及學生拍卡考勤系統 辦家長講座，向家長介紹智能卡繳費運作詳情
2010年10月	全面使用智能卡考勤系統
2010年11月	檢討成效及進行相應改善工作

5. 預算案

設施／服務開支	單價	數量	金額(元)
a) 課外活動管理系統	22,800	1	22,800
b) 資產管理系統	22,800	1	22,800
c) 智能卡閱讀器	3,000	3	9,000
d) 付款管理系統	22,800	1	22,800
e) 系統伺服器及 Linux 作業系統連安裝	28,000	1	28,000
f) 安裝工程	1,800	1	1,800
g) 系統伺服器三年維修保養服務	12,000	1	12,000
		合計：	119,200
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\$59,600	學校發展基金	HK\$ 59,600
員工開支			HK\$ 40,000
		合計：	HK\$ 99,600

資產運用計劃

類別	項目 / 說明	數量	總值	建議的調配計劃 (註)
視聽器材				
書籍及 視像光碟				
電腦硬件	智能卡閱讀器	3	\$9,000	利用智能卡閱讀器作為學校處理收取繳費之用。
	系統伺服器	1	\$28,000	用作儲存所有管理系統，令所有運作更有效率。伺服器亦設有備份功能，避免紀錄遺失。
電腦軟件	資產管理系統	1	\$22,800	讓學校更有系統地管理各項物品，發揮既有資源的最大效用。
	付款管理系統	1	\$22,800	處理學校一般收費，減省教師的行政工作。
	課外活動管理系統	1	\$22,800	學生利用課外活動管理系統於網上進行活動報名，全部過程自動化，減省教師的行政工作。
樂器				
辦公室器材				
辦公室家具				
體育器材				
其他				

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：

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 1/6/2010 - 30/11/2010	28/2/2011	Final Financial Report 財政總結報告 1/6/2010 - 30/11/2010	28/2/2011

評鑑方案

1. 表現指標：

- i. 老師每月處理收費的時間降至15分鐘以下
- ii. 老師在處理課外活動紀錄及資產管理的時間下降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. 項目推展中，觀察及了解所遇到的問題並作出即時改善
- iii. 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
- iv. 進行檢討，了解達標或未能達標的原因，並撰寫效果報告

6. 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。