

## 丙部一計劃詳情

### 1. 學校背景

本校隸屬基督教伯特利會，本著基督精神，貫徹有教無類及因材施教的教育理想，培養學生在靈、德、智、體、群、美、樂七育的均衡發展，務使學生認識聖經真理，建立健全人格，發揮天賦潛能，立足社會，貢獻社群。學校的課程設計與時並進，積極回應課程改革的發展方向，推動專題研習、閱讀風氣和資訊科技教學。校本輔導更表現良佳，訓導組和輔導組能在工作上互相配合和支援，實踐了訓輔合一的政策。本校亦透過多元化的學生支援措施，推行全人教育，建立學生的自信心，和培養他們的責任感。又學校重視家校合作，並善用外間資源支援培育學生的工作。

大部份學生來自元朗及天水圍區，品性純樸，但成績表現稍弱，教師需要用上不少時間培養學生良好學習習慣及責任感。學生備有基本資訊科技技能，能應付及操作電腦及上網，但一般未能善用資訊科技於學習過程中，是學校計劃發展的其中一項事工。本校學生多是雙職父母，亦有部分屬綜援單親家庭，文化資源缺乏，需要小心計劃開支。

### 2. 需要評估

#### 2.1 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(約每天一小時)。

#### 2.2 點名工作頻繁

處理學生點名考勤是教師每天必須進行的工作。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，而處理遲到、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百上加斤，耗費大量時間。另一方面，部分班長在分組上課時偶爾忘記攜帶點名簿上課，令教師難於記錄學生考勤情況。因此，一套功能完善的考勤管理系統，實能減省教職員日常的工作量。

#### 2.3 繳費行政工作煩擾

學校每年舉辦大量不同的活動，均需要向學生收取相關費用。此外，教師亦要處理學生學生每年繳交的堂費、活動費、各種雜費等等，增添了不少壓力，影響教師工作。遇有學生遲交費用或繳費數目出錯，更為教職員帶來不少煩擾。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。

## 2.4 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，亦可以運用智能卡點名，減低教師的工作量。

## 2.5 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。

## 3. 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：

### 3.1 作為考勤/出席證

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。

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。

除此外外，新的智能卡學生證還有以下用途：

- 取代傳統學生證，且一卡多用

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。

- 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。

隨著新課程的推展，正規課程及其他學習經歷，教師均會在上課時段及非上課日中舉辦不同性質的活動，同學進出校園的次數較從前多，利用智能卡系統，學校更容易及準確地登記學生進出校園的記錄(如日期及時間)，校方更容易整理及統計學生的考勤，讓同工更準確地了解學生的狀況。

- 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。

- 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。

透過智能卡配合付費系統，可讓家長更有計劃地安排學生在學校的支出(如繳付堂費、購買書簿或課外書籍，活動開支及考試費用等)。由於繳費系統有別於常用的電子貨幣系統(如八達通)，可避免學生將“學習開支”用於其他用途上而打亂家長的預算。

- 利用智能卡配合影印列印系統，除透過網絡系統外，讓同工可以另一個便捷而有效率的途徑進行影印及掃描，在推動新高中課程時，提升製作教材的效率和質素。而透過系統整合，學生可以利用智能卡進行影印或列印，無論複製資料用於學習或印製功課，更見便捷。

### 3.3 校園整合平台，強化學校及家長溝通

學校可以透過整合平台，加強學校與家長的溝通，如發通告，上載功課資料(網上家課冊)。家長可以透過網上整合平台了解學生的學習進程，亦可以透過網上時間表，督促學生計劃學習，如備課、溫習、執拾書包及學習材料等，為上課做好準備。

### 3.4 校園整合平台，為學生建立全面的學習檔案

若整個系統配合學校現存的學習檔案系統，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。同時，學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匯總。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，了解自己的學習成果，了解學生在校的全面表現。

### 3.5 有利學生學習無障礙

近年流感肆虐，學校可能會因流感/傳染病的急速傳播而需要停課，為使學生不會因停課而停止學習，讓學生可以學習無障礙，整合平台設有網上學習平台，透過老師製作網上教材，讓學生可以在家中學習。

### 3.6 簡化工作流程，提升行政效率

教師準備課堂活動時，除了要安排教材或活動材料外，預備場地，也是件非常重要但也耗費時間的“工序”，透過整合平台及網上時間表，教師可以輕易地搜尋可使用的時段及課室場地，並進行預訂，而行政同工亦可以於網上進行審批，能有效省減職員所耗時間，提升工作效率，亦可減少紙張(借用表格及回覆通知等)的耗用，符合環保理念。

### 3.7 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。有需要時更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
資訊科技統籌	統籌
副校長、學習檔案統籌主任	成員
副教務主任	成員
總務主任	成員
WebSAMS 統籌、電腦科科主任	成員
訓導主任	成員
技術員	技術顧問

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 為師生拍攝照片/收集師生數碼相片
2010年8月	供應商提供伺服器及系統安裝服務 進行智能卡閱讀器及配套安裝工程 提供師生數碼相片及相關資料予供應商 與供應商商討智能卡的設計事宜 對智能卡系統進行測試
2010年9月	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9月-10月	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
2010年12月	測試及引入校園綜合平台(中學)及升級版，課外活動行政系統 供應商為負責員工提供推行顧問服務及系統操作培訓 開始試行老師及學生拍卡考勤系統
2011年2月	檢討課外活動及資產系統成效及進行相應改善工作 辦第二次家長講座，向家長介紹智能卡繳費運作詳情
2011年4月-6月	全面使用智能卡系統 檢討成效及進行相應改善工作

## 5. 預算案

Schedule I P.19

設施／服務開支	單價	數量	金額(元)
a) 校園綜合平台(中學)	36,000	1	36,000
b) 課外活動管理系統	22,800	1	22,800
c) 付費管理系統	70,000	1	70,000
d) 學生考勤管理系統		1	
e) 教職員考勤管理系統		1	
f) 智能卡連閱讀器(考勤、繳費兩用)連安裝		3	
g) 校園綜合平台升級版	26,000	1	26,000
合計：			154,800

人力開支：職位 技術員 1名	
固定薪金+強積金供款	
合計：	39,900
	39,900

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\$79,800	學校發展基金	HK\$75,000
員工開支			HK\$39,900
合計：			HK\$114,900

## 6. 資產運用計劃

類別	項目／說明	數量	總值	建議的調配計劃 (註)
電腦軟件	校園綜合平台(中學)	1	36000	繼續留校使用
	課外活動管理系統	1	22800	繼續留校使用
	付費管理系統	1	70000	繼續留校使用
	學生考勤管理系統			繼續留校使用
	教職員考勤管理系統			繼續留校使用
	智能卡連閱讀器(考勤、 繳費兩用)連安裝			繼續留校使用
	校園綜合平台升級版	1	26000	繼續留校使用

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)。

## 7. 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 1/7/2010 - 30/6/2011	30/9/2011	Final Financial Report 財政總結報告 1/7/2010 - 30/6/2011	30/9/2011

## 8. 評鑑方案

## 1. 表現指標：

- i. 行政組別老師每天處理考勤管理的時間降至10分鐘以下，
- ii. 教師在處理課外活動紀錄的時間下降50%；
- iii. 教師善用電子學習平台發放教材及練習，能節省用紙，建造環保校園；
- iv. 學校於停課或暑假期間可運用網上電子學習平台，繼續進行教學或自學，打破課室的限制，創造無疆界的學習環境。

## 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。

## 9. 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。