

(丙)計劃詳情

2009/0320(修訂版)

計劃名稱：運用新科技處理學校行政工作

A. 學校背景

本校為中華基督教會屬下的一所小學，已有二十年歷史。在 2008 年與基良小學合併後，至今已達 27 班，現有學生七百多人，教職員人數約 70 人。由於教職員及學生人數眾多，校務處在處理考勤和收費方面的工作亦相當繁重。

B. 需要評估

現代教師的事務越來越繁忙，除了教學事務上，如上課、備課、改簿、訓輔學生等主要工作外，還有不少時間花費在行政、多不勝數的非教學工作以及很多繁鎖的事情。

1. 減輕教師工作量，優化工作平台

一直以來，點名與收雜費的工作是教師職責的一部份，其實這觀念已經不合時宜。教師的主要任務，應該是作育英才，將時間集中於教學方面。點名的意義在於確定學生的回校上課、缺席、或遲到的情況。至於收取雜費，更加不應由老師代收後再轉交給校務處。這些非教學的工作，應該從老師的工作中抽出，減輕他們的擔子。所以學校需要引入一套更有效率的校園管理系統。

2. 簡化行政程序

每天的點名涉及不少行政工序，由課室將點名簿送回校務處的時間往往需要半小時，校務處的同工亦要每天將數據核對及整理再輸入 Web-SAMS，工序除了重複之外，當中也浪費了老師、校工及行政人員的時間。另一方面，數據經過多重人手的處理，可能出現人為錯誤，令資料有機會出現錯漏。

收費是老師與校務處在校內最費時，亦是最繁鎖的工作。每學年開學要收取的雜費給予老師增添不少工作壓力，收費時間動輒用上大半堂的時間，除了令校務處同工點算費時之外，如收到了假錢或是費用不足的話，老師或學校更要負責填補這些差額，這些人為錯誤有的時候是很難避免的。收現金的過程完畢後會計同工亦需要將現金存入銀行，存入大量零錢需要繳交付加費外，由於零售銀行越來越少，同工來往銀行途中攜帶大量現鈔亦帶給學校不少風險。

引入一套整合行政的電子系統可以統一以上的行政程序，簡化及避免中間可能發生的人為錯誤。

3. 加強學校與家長的溝通

學校與家長的主要溝通方式一般是通告、內聯網等，一些比較被動的方式，需要家長作為主動的角色去接觸學校，令大部份需要上班的家長都得不到即時的訊息；孩子繳費後亦沒有資訊知會家長。很多熱心的家長常到校內做義工，每次到校亦需要登記個人資料，有時候亦會引起反感。

有見於以上的問題，學校希望引入一套整合行政的電子系統，學校可以透過互聯網將訊息，例如考勤的資料即時聯絡家長；收費記錄應可在內聯網上清晰知道。

以上的範疇都需要很多不同的統計報表支援，學校引入一套完善的校園管理系統，除了可供校內人士使用，電子卡生活化，以及公眾認知，本校可以為家長提供方便，令學生在校園內的生活可以早一點融入社會，而介紹系統給家長時亦不用花費唇舌使學生及家長接受及適應系統。另一方面，系統的資料配合 Web-SAMS，不用資源重覆(人力，物力及金錢)。

我們需要一個長線，有實力及有信譽的伙伴，特別可提供一條龍的合作伙伴，硬軟件的耐用及往後的支援都是我們甄選的首要條件。

C. 新科技系統的預期功能

學校引入電子系統，在幫助教師減壓及舒緩學校的行政上可以分為以下幾個範疇：

1. 點名系統

引入電子點名系統，預期可以省卻了即日以及日後的跟進工作程序的時間。電子點名系統可以準確無誤地記錄學生的回校時間，校務處的同工可以即時得到學生或教職員的考勤數據。系統可以將考勤的時間、狀態的訊息即時傳送到家長的手機或電子信箱。另一方面，如遇到突發事件，天氣不佳的時候，學校亦可透過系統主動聯絡家長，不消 15 分鐘，全校家長便可收到訊息。

至於教師的考勤方面，學校也可即時從系統中得知缺席的情況，即時調動老師代課，行政上安排人力資源調配便準確快捷。

在校外舉行水運會、陸運會或其他校外活動時，電子的流動點名系統可以即時處理出不同的學生名單，如出席及缺席名單，更有效管理各地點學生的出勤情況。

設定系統的功能上，系統可給予學校彈性以及簡單易用的介面，由於不同的老師、職員、學生或班別，學校需要設定不同的上、下課時間，以及假期、

特別日子以及校外活動，甚至分開不同的小班點名模式，電子系統都一一能應付，迎合本校處理不同人士的不同需要。

在長遠的跟進方面，系統可以每日或在選取的時段裏將考勤的資料匯入 Web-SAMS，方便學校可以系統地將資料呈送到教統局，教職員亦可以隨時登入系統查詢學生的考勤記錄等資料，老師可以更有效地管理自己的時間，不需要經由校務處提取數據。

2. 收費系統

使用電子收費代替收取現金，方便學校處理零碎又繁瑣的找贖煩惱。系統的金額交易全部由電子收費公司處理，家長每次為子女增值時只需要小額便可以，增值的程序十分簡單，不需要經過學校的行政人員，亦不需要學校的老師或行政人員教導。

校務處職員可以在系統預先設定需要交的項目，學生有如乘巴士一樣，經過收費閱讀器拍一拍，便可即時繳交應付的費用，行政人員全程不需按一鍵，收據亦會即時印給學生作為存根，減少爭議的機會。

除了學生必須繳費的模式外，另外亦有零售模式，給予學校售賣如校簿、校咭及校章等項目，同時亦有存貨記錄，好等校務處同工在處理訂貨時更有效率。

電子系統亦可以即時將已繳費及未繳費的學生清單列印或匯出作分析。會計同工亦可以使用報表清楚知道每一個款項的交易記錄，所有資料最少存在電子系統裏七年，所有數據都可以一一追蹤。

由於電子系統不需要家長預先存入大量金錢到學校的銀行戶口，而系統是直接經由電子系統公司處理金額交易，每年核數時會計同工可以容易配合。

3. 活動點名

由於本校有 50 多個活動都需要點名，每年統計的時候都會帶給活動老師以及行政人員統計上的煩惱。引入電子的活動點名系統，可以透過簡單設定電子活動卡，每次活動點名的時候，負責老師只要在閱讀器上拍一拍電子活動卡，接着學生便可以進行活動點名，點名過程完結後老師只要在閱讀器上拍一拍電子活動卡便可關掉系統。使用此系統後，便可使後勤統計工作一勞永逸。

系統不需要使用額外的閱讀器，可使用任何一個點名或流動點名閱讀器作活動點名，既省金錢又容易管理。

4. 系統後備支援

鑒於學校使用很多的系統，很多時候每當伺服器出現問題都會引致資料遺失或行政癱瘓，導致學校甚至學生或家長不便。由於點名及收費系統涉及全校教職員、學生及家長，本校初步選擇的系統供應商，即使伺服器或學校網際網絡發生故障，點名系統都有後備支援的功能，仍然可以繼續運作，而收費時確保每一個交易都可以清晰地記錄在電子卡及閱讀器裏。

5. 一站式的電子卡務申請，方便行政人員，學生及家長

由於每年學校的新生要準備學生電子卡，本校初步選擇的系統供應商可以為學校安排預先速遞申請表格到學校以及安排大量申請，可以減省帶給學生及家長不必要的申請時間，而電子卡亦會大批交給學校，方便系統註冊程序。

D. 推行方案，如裝設時間表，智能卡閱讀器的圖則及接駁點等

1. 推行方案

首先成立七人的專案小組，探討使用性以及安排行政的流程

成員名單	成員負責項目
副校長	專案負責人
訓導主任	安排及檢討運作流程
總務主任	安排及檢討運作流程
學校發展主任	安排及檢討運作流程
資訊科技主任	安排統安裝流程
資訊科技支援人員	技術支援
書記(會計)	檢討收費流程

2. 裝設時間表

日期	工程／內容	相關人士
2010年4月	工程視察及報價	相關供應商
2010年4月	提交優質教育基金方案書	專案負責人
2010年6-7月	優質教育基金批出撥款	優質教育基金
2010年7月	學校與供應商簽合約	專案負責人
2010年7月	工程開始	資訊科技主任/ 相關供應商
2010年7月	舉行第一次家長講座	專案負責人/ 相關供應商
2010年8-9月	供應商提供申請學生個人電子卡表格	相關供應商
2010年8-9月	硬件安裝	資訊科技主任/ 相關供應商
2010年8-9月	培訓	相關學校同工/ 供應商
2010年9月	登記學生的電子卡	技術支援
2010年9月	測試／正式實行點名	相關學校同工/ 供應商
2010年10月	檢討成效及進行相應工作	相關學校同工
2010年12月	舉行第二次家長講座	專案負責人/ 相關供應商
2011年2月	測試／正式實行電子收費	相關學校同工/ 供應商
2011年5月	檢討成效及進行相應工作	相關學校同工

E. 預算案

設 施／服務開支			
	單價	數量	金額(元)
(1) 電子校園管理系統基本配備 點名及收費功能 軟件包括： • 學生、老師出勤點名系統 • SMS 手機短訊系統 • 收費系統 安裝、培訓及維修保養 • 軟件及硬件安裝 • 在校培訓 • 首年免費維修保養、技術支援及系統更新	21,000	1	21,000
(2) 電子點名閱讀器	7,000	2	14,000
(3) a. 電子流動點名系統	5,000	1	5,000
b. 電子流動點名系統客戶端執照	2,000	3	6,000
(4) 電子流動點名閱讀器	4,500	2	9,000
(5) 電子收費閱讀器(金額顯示屏)	5,500	1	5,500
(6) 收據打印機	3,500	1	3,500
(7) 多功能資訊亭	30,000	1	30,000
(8) 電子註冊閱讀器	4,500	1	4,500
(9) 拉線工程*	8,000	1	8,000
(10) 課外活動管理系統	5,000	1	5,000
(11) 緊急後備儲存器	15,000	1	15,000
(12) 維修保養	首年免費		--
(13) 伺服器*	23,500	1	23,500
總合計：			150,000

人力開支：職位 資訊科技技術員 1 名	
固定薪金加強積金供款	\$40,000
小計	\$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	\$75,000	CFEG	\$75,000
員工開支			\$40,000
優質教育基金的總資助額			\$115,000

F. 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	1. 電子點名閱讀器	2	14,000	留校繼續使用
	2. 電子流動點名閱讀器	2	9,000	留校繼續使用
	3. 電子收費閱讀器	1	5,500	留校繼續使用
	4. 收據打印機	1	3,500	留校繼續使用
	5. 多功能資訊亭	1	30,000	留校繼續使用
	6. 電子註冊閱讀	1	4,500	留校繼續使用
	7. 緊急後備儲存器	1	15,000	留校繼續使用
	8. 伺服器	1	23,500	留校繼續使用
電腦軟件	1. 電子校園管理系統	1	21,000	留校繼續使用
	2. 電子流動點名系統	1	5,000	留校繼續使用
	3. 課外活動管理系統	1	5,000	留校繼續使用

G. 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

H. 評鑑方案

表現指標：

1. 教師每天處理點名時間降至 2 分鐘以下。
2. 佔用上課時間收費每次少於 15 分鐘，班主任減少使用上課時間處理收費的事宜。
3. 會計人員處理申報表、收費記錄及發出收據的時間每次減至 2 小時以內，不用一整天處理點算金額及寫收據。

成效衡量：

1. 由專案負責人收集意見，評估各項行政措施在使用系統前及使用後所節省的時間
2. 評估可節省的人力資源從而優化其他學校行政
3. 運行以及收集意見後對流程進行微調

I. 保養方案

系統供應商提供首年的免費維修保養及系統更新的費用，而免費維修保養期過後供應商提供學校選擇性的保養方案，學校會視乎第一年的系統穩定情況而選擇參加與否，如果本校參與保養方案將會運用經常性撥款。

除了系統的保養外，卡務維修亦是本校關注的問題。使用電子卡如有任何失靈，學生可以直接向電子收費系統公司維修，當中不會增加學校的行政人員負擔。