

## 丙部－計劃詳情

計劃編號 2009/0337 修訂版
-----------------------

### 學校背景

本校由救世軍於一九八七年九月開辦，為一間 24 班政府津貼小學。本校設備完善，除 24 個標準課室外，尚有特別室多個。

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。自 1998 年政府首個資訊科技五年計劃開始，本校已積極發展學校的資訊科技配備，現時本校所有課室和特別室均設有投影機、實物投影機和電腦等設備。

### 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佔上一一定的工作量。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，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(每天至少共需使用一小時以上)。學校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，每每需要向學生收取相關費用。當中包括膳食、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，更為教師帶來不少煩擾。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連帶的工作壓力。

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。

### 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。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。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。

- 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。

- 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。

- 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。

## 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
資訊科技統籌	統籌
訓導主任	成員
學生活動主任	成員
資訊科技助理	技術協助

資訊科技助理	技術協助
書記	財務處理

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3月	向優質基金提出申請
2010年7月	獲優質教育基金批准申請
2010年9月	向供應商發出標書 選出供應商 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
2010年10月 - 11月	進行智能卡閱讀器及配套安裝工程 供應商為負責員工提供推行顧問服務及系統操作培訓 與供應商商討智能卡的設計事宜 提供師生數碼相片及相關資料予供應商
2010年12月	開始試行教職員拍卡考勤系統
2011年1月	檢討(教職員考勤系統)成效及進行相應改善工作 預先向電子繳費公司申請電子繳費學校帳戶
2011年2月	全面使用教職員拍卡考勤系統 開始試行學生拍卡考勤系統
2011年3月	檢討(學生考勤系統)成效及進行相應改善工作
2011年4月	全面使用智能卡考勤系統 辦家長講座，向家長介紹智能卡繳費運作詳情
2011年5月	開始試行學生拍卡繳費系統
2011年6月	檢討(學生考勤系統)成效及進行相應改善工作
2011年7月	全面使用學生繳費系統
2011年8月	計劃完結檢討

## 預算案

### (一) 支出項目

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	HK\$20,000	1	HK\$20,000
b) 學生校園智能卡繳費系統	HK\$20,000	1	HK\$20,000
c) 教職員考勤系統	HK\$15,000	1	HK\$15,000
d) 智能卡閱讀器(考勤、繳費兩用)	HK \$ 3,000	3	HK\$9,000

e) 校園智能卡系統伺服器連作業系統	HK\$25,000	1	HK\$25,000
f) 拉線及安裝工程	HK\$ 2,000	1	HK\$ 2,000
g) 桌面電腦 (連軟件)	HK\$8,000	3	HK\$24,000
h) 電子繳費開戶費用	HK\$9,000	1	HK\$9,000
i) 連結智能卡之行政管理系統	HK\$ 26,000	1	HK\$26,000
	設施/服務總開支：		HK\$150,000
人力：支援老師一名			
固定薪金(包括強積金供款)	HK\$ 40,000	1	HK\$ 40,000
	總人力開支：		HK\$ 40,000
			總費用：
			HK\$190,000

## (二) 財政來源

項目	學校承擔額	優質教育基金資助額	項目總額
設施/服務開支	HK\$75,000	HK\$75,000	HK\$150,000
員工開支		HK\$40,000	HK\$ 40,000
合計：	HK\$75,000	HK\$115,000	HK\$190,000

## 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	校園智能卡系統伺服器連作業系統	1	25,000	留校使用
	桌面電腦 (連軟件)	3	24,000	
	智能卡閱讀器	3	9,000	
電腦軟件	學生校園智能卡考勤系統	1	20,000	留校使用
	學生校園智能卡繳費系統	1	20,000	
	教職員考勤系統	1	15,000	
	連結智能卡之行政管理系統	1	26,000	

## 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 1/9/2010 - 31/8/2011	30/11/2011	Final Financial Report 財政總結報告 1/9/2010 - 31/8/2011	30/11/2011

## 評鑑方案

### 1. 表現指標：

- i. 教職員每日處理學生考勤的時間由現時一小時降至 5 分鐘以下
- ii. 教師收取學生費用時間得以節省一半以上

### 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，了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，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。