

## 丙部一計劃詳情計

### 學校背景

#### 辦學宗旨

本機構秉承世界各地龍岡宗親（劉、關、張、趙四姓）宏願，在香港興學育才，發揚文教，造福人群，有教無類，不分姓氏、宗教、鄉籍軫域，純以培育青少年身心正常發展為目的。

依循香港教育政策指引，因應時代社會發展趨勢，作均衡有效的施教，德育陶冶。以忠、義、仁、勇為校訓，尤重慎思，明辨，篤行，達致完美人生。

#### 學校簡介

本校開辦於一九八六年，為世界龍岡學校轄屬第二間之政府資助小學，校舍樓高七層，建有標準籃球場及有蓋雨天操場，共有標準課室二十六間。另有資訊科技學習中心、資訊科技輔助學習室、圖書館、託管室、禮堂、遊戲教學室、視藝室、音樂室、學生活動中心、多功能活動室、語言學習室及小組教學室等均設有空調系統。

#### 學校管理

本校法團校董會於2006年7月成立，成員組合如下：辦學團體、校長、家長、教師、校友及獨立人士。

#### 需要評估

##### 1. 簡化行政，減輕老師工作量

本校一直採用人手替學生點名的方法。每天早會後，班主任都先要花時間替學生點名，然後才可以處理煩瑣的班務，例如派發通函、收取回條或雜費等。現在運用「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，教師在處理遲到、缺席學生和每日考勤數據及統計資料，必須小心處理，亦對教師做成一定的工作壓力。在教師的日常工作中，學生的點名考勤工作佔了一定的工作量。到了考試結束後，班主任亦須統計學生的遲到、早退及缺席次數，然後通知教學助理，助理利用 WebSAMS 系統輸入資料，亦花上不少時間。因此，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。

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。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。本校每學期約舉辦二十項課外活動，教師需評核每位學生的能力及興趣，從而編排合適的課外活動予學生，由報名到分配過程中，教師需要大量時間為學生作配對。因此，本校亦希望在推行運用智能卡系統的同時，本校亦希望引進一套與智能卡系統整合的活動行政管理系統，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。

有了完善的智能卡考勤，學生的考勤數據將能更有效率處理。然而，如能將有關的數據在相關的系統，如學習檔案系統進行匯總，用以製作報表，將能更有效減低教師工作量。因此，本校亦希望在推行運用智能卡系統的同時，提升學校的學習檔案管理系統，以便日後為學生提供整全的學習紀錄。

##### 2. 加強家長及學校的溝通

學校與家長的主要溝通一般是通告，回條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。以上的問題學校希望引入一套整合行政的電子系統，學校可以透過手機短訊或電郵作主動將訊息，例如考勤的資料可即時聯絡家長。

以往學校與家長溝通的媒體有通告、報告板、家課手冊，都是需要很多人力物力。有了內聯網後，師生與家長的溝通都會交由內聯網處理，節省了不少教職員的工作量，家長接收學校最新消息也容易得多。

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，智能卡生活化，以及公眾認知，本校可以為家長提供方便，每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，系統的資料乎合 Web-SAMS，不用資源重覆(人力，物力及金錢)。

#### 1. 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。

#### 2. 取代傳統圖書證

過往一般處理圖書證方法有二：方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，而且包含了條碼資料，能支援現有的圖書館系統。

### 新科技系統的預期功能

如能採用一套功能完備的智能咭系統包括老師／學生點名、圖書證等功能，我們預期能可以：

- (一) 提升學校日常行政工作的效率，減輕全工的工作量。校方可透過系統，快速查閱全校的紀錄報告，包括詳盡的考勤。
- (二) 本校如果採用智能卡拍卡點名系統，代替人手點名，便可更有效地紀錄學生進出學校的時間，以及教職員的上下班時間。引進這個系統的主要目的，是將沿用已久的人手填寫簽到簿的制度中央電子化，使過程更簡便、資料更準確，從而提高運作效率及加強學校管理。同時亦能保障學生的私隱，減少點名簿上學生資料外洩的機會。系統另設「戶外點名」功能，即使學校有戶外活動，亦能方便教職員替學生點名。
- (三) 如智能卡系統能與圖書館系統及內聯網系統整合，便能集考勤點名與借閱書本的功能於一卡，令校內師生使用時更為方便，大大加快學校統整學生資料的速度，真正減省學校全工的行政工作量。
- (四) 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或在校園內利用「拍咭」。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。與此同時，教師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，方便校長和行政人員隨時檢視學生參與各種活動的情況。

## 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
校長	顧問
資訊科技主任	統籌
學務主任	成員
課程主任	成員
訓導主任	成員
電腦科教師及技術支援員(TSS)	技術支援

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：2010年11月至2011年10月

推行時間表	內容
2010年11月-12月	為師生拍攝照片 / 收集師生數碼相片 預備師生資料
	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
2011年1月	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 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 提供師生數碼相片及相關資料予供應商
	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運作詳情
	供應商為負責員工提供推行顧問服務 供應商為負責員工提供系統操作培訓 對智能卡系統進行測試
2011年2月	開始試行拍卡考勤系統
2011年4-10月	檢討成效及進行相應改善工作 全面使用智能卡考勤系統
2011年10月	檢討成效及進行相應改善工作

## 預算案

設施/服務開支	單價(HK\$)	數量	金額 (HK\$)
1. 智能咭課節點名系統 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 遲到及缺席學生的列表，經電腦網絡發送至教師及課室</li> <li>● 記錄學生每日的拍咭時間</li> <li>● 可以以月曆形式按班顯示或按日期搜尋查看每班出席紀錄</li> <li>● 早退學生於離校前可拍咭並輸入原因</li> <li>● 拍咭版面可顯示拍咭者的相片及名稱</li> <li>● 記錄所有學生的出席、遲到、缺席及早退日數和原因</li> <li>● 家長可網上查閱出席紀錄</li> </ul>	20,000	1	20,000
2. 教職員智能咭考勤系統 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 拍咭時顯示教職員當值工作及時間</li> <li>● 拍咭時可顯示個人或群組之溫馨提示</li> </ul>	11,000	1	11,000
3. 定點智能咭點名閱讀器及安裝 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 數碼咭 (Digital Guard) 感應式讀咭器</li> <li>● 配備 LED 及蜂鳴器</li> <li>● 非接觸式拍咭</li> </ul>	2,000	10	20,000
4. 流動 USB 智能咭點名閱讀器及安裝 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 數碼咭 (Digital Guard) 感應式讀咭器</li> <li>● 配備 LED 及蜂鳴器</li> <li>● 非接觸式拍咭</li> <li>● USB 隨插即用設計，連驅動程式</li> </ul>	1,000	5	5,000
5. 智能咭學生證製作設備(不連耗材) <ul style="list-style-type: none"> <li>● 數控膠膜熱壓機</li> <li>● 膠膜切割機</li> </ul>			
6. 空白智能咭連膠膜	8	500	4000
7. 門禁裝置(電腦室×3、語言室、校務處、教員室×2)	7,000	7	49,000
8. 大門門禁裝置	15,000	1	15,000
9. 伺服器連作業系統： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 6MB Cache, 2.5GHz, 1333MHz</li> <li>● 4GB (2x2GB), 667MHz, DDR-2, 2 Ranked DIMMs Memory</li> <li>● 3 x 500GB SATA II Hard Drive (7.2Krpm), Raid 5, Non-Hotplug</li> <li>● 1 x 500GB SATA II Hard Drive (7.2Krpm), Backup Drive</li> <li>● Gigabit Ethernet Card</li> <li>● Server License</li> <li>- CD Kits</li> <li>- External Connector- Including 3 License</li> </ul>	26,000	1	26,000
合計：			HK\$150,000

人力開支：職位 技術員一名	
固定薪金+強積金供款	HK\$40,320
合計：	HK\$40,320

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\$75,000	學校撥款	HK\$75,000
員工開支	HK\$320	學校撥款	HK\$40,000
合計：			HK\$115,000

### 資產運用計劃

類別	項目／說明	數量	總值	建議的調配計劃 (註)
電腦硬件	1. 智能咭點名閱讀器及安裝	10	20,000	留校使用
	2. 流動 USB 智能咭點名閱讀器及安裝	5	5,000	
	3. 伺服器連作業系統	1	26,000	
電腦軟件	4. 智能咭課節點名系統	1	20,000	留校使用
	5. 教職員智能咭考勤系統	1	11,000	
辦公室器材	6. 門禁裝置	7	49,000	留校使用
	7. 大門門禁裝置連安裝	1	15,000	
	8. 空白智能咭連膠膜	500	4,000	

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 1/11/2010 - 31/10/2011	31/1/2012	Final Financial Report 財政總結報告 1/11/2010 - 31/10/2011	31/1/2012

## 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. 教師每月及到學期結束前統計學生考勤紀錄所花時間降至5分鐘。
- iii. 行政組主任在處理學生考勤、行為紀錄、課外活動紀錄的時間下降50%。

## 2. 成效衡量：

- i. 項目開展前進行教職員問卷調查，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教職員及家長問卷調查，了解是否達到表現指標。
- iii. 經檢討及改善流程後，再次進行教職員及家長問卷調查，了解是否達到表現指標。

## 保養方案

除了軟件外，供應商提供的讀卡器和智能卡都包括一年的保養。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。

爲了讓系統運作順暢，我們將聘請一名技術員，協助本校的資訊科技設備的管理和軟件的維護工作。另外，本校之資訊科技支援員(TSS)亦會每日監測智能卡系統伺服器之運作，確保整個系統操作正常。