

## 丙部－計劃詳情

### 學校背景

本校自 1989 年創辦以來，一直由伍氏宗親會負責管理，並分上午及下午兩部。2006 年上下午兩部合併成全日制。2009 年至 2010 年，本校共有十七班，學生 500 多人，教職員共 45 人。

### 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，另一方面為了更快跟進學生缺席的情況，需由教學助理每天到所有班房收集「點名簿」，由校務處統計學生缺遲情況，以便校方跟進，所以教師在處理遲到、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。

#### 2. 方便翻查資料

老師可隨時透過網上考勤系統處理行政及教學工作，並查閱學生資料，有助校方及老師處理班務及檢視學生缺遲情況，能儘早幫助因不同理由缺席的學生。

#### 3. 加強家長及學校的溝通

學校與家長的主要溝通一般是透過通告方式，學校引入一套整合行政的電子系統，家長可直接與學校在內聯網或網頁上相互溝通。而學校亦可以透過電郵主動將訊息，例如考勤的資料聯絡家長。

*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，隨生活電子化，以及公眾認知，校方可以為家長提供更方便的溝通渠道，而學生在校園內的生活可以早一點融入社會，介紹系統給家長時亦不用花費唇舌，使學生及家長更快適應系統。*

#### 4. 校網已成為家校資訊傳播的平台

本校自早年開始已積極透過校網增加學校的透明度，讓學校的資訊更廣泛地流通。網頁內除發佈學校的最新消息、通告、學生家課資料及學校活動讓家長瀏覽外，還將各科的活動實錄放在網頁上，讓家長更能了解其子女在學校的生活情況，促進家校的溝通。

#### 5. 校網已成為學生自學的平台

為了加強學生的自學能力，學校課程組更組織各科將有用的學習網址，或各科推薦的網上練習，統一在學校網頁內的「電子學堂」內發放給學生，使學生在家亦能去這些網頁瀏覽及學習。內聯網內亦已增設網上練習、網上投票及網上賀卡供學生及家長瀏覽。

現有的學校網頁是由本校的資訊科技人員早年自行編寫的，在網頁的介面上比較舊，而新引入的學校網頁系統在介面上比舊的簡潔，能讓學生及家長更易和更快找到學校各方面的資訊。

## 新科技系統的預期功能

如能採用一套功能完備的行政及考勤系統，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，包括詳盡的考勤報告等紀錄；同時家長及學生亦能透過此系統或到校的資訊亭，隨時查閱子女的出席狀況等紀錄。
- (二) 本校如果採用網上考勤系統，便可更有效及準確地記錄學生考勤資料。引進這個系統的主要目的，是令學生考勤過程更簡便、資料更準確。
- ✓ 老師可以用網上考勤系統作考勤點名，以網上考勤系統取代智能咭點名，學生缺席、出席、遲到及早退同樣可即時記錄，從而提高運作效率及加強學校管理。
  - ✓ 校務處同工可利用一部手提電腦即時登入網上考勤系統，發出電郵或以電話聯絡無故缺席的家長。
  - ✓ 在記錄出席情況時，可以在學生名冊上加入備註，隨時提醒老師對每名學生的要求指示。連繫內聯網行政及學習模組，老師能隨時使用內聯網發放及查閱通告回條。

## 推行方案

本校將成立一個專責小組負責推行考勤行政及網頁系統計劃，成員名單如下：

校內職位	角色
校長	顧問
資訊科技主任	統籌
教務主任	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12月至2011年11月

推行時間表	內容
2010年12月	- 預備學生資料 - 向供應商購買內聯網、網頁管理系統及網上考勤系統相關軟硬件
2011年2月 - 2011年3月	- 供應商提供系統安裝服務
	- 測試內聯網、網頁管理系統及考勤系統
2011年4月 - 2011年11月	- 供應商為負責員教職員提供系統操作培訓
	- 全校教師透使用內聯網、網頁管理系統及網上考勤系統處理行政工作 - 學生及家長可透過內聯網與學校溝通

## 預算案

設施／服務開支				
	單價	數量	金額(元)	
1.	內聯網綜合平台	\$35,000	1	\$35,000
2.	網頁管理系統	\$25,000	1	\$25,000
3.	網上考勤系統	\$10,000	1	\$10,000
4.	伺服器連作業平台	\$30,000	1	\$30,000
5.	手提電腦	\$8,500	1	\$8,500
6.	電腦	\$6,000	1	\$6,000
7.	資訊亭	\$13,500	1	\$13,500
8.	軟件保用	\$15,000	1	\$15,000
			小計：	143,000

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

費用分擔	學校承擔額		優質教育基金 資助額(元)
	金額(元)	來源	
設施／服務開支	71,500	學校校董會撥款	71,500
員工開支	320	學校校董會撥款	40,000
優質教育基金的總資助額			111,500

## 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. 手提電腦	1	\$8,500	留校使用
	2. 桌面電腦	1	\$6,000	
電腦軟件	1. 內聯網綜合平台	1	\$35,000	留校使用
	2. 伺服器連作業平台	1	\$30,000	
	3. 網頁管理系統	1	\$25,000	
	4. 網上考勤系統	1	\$10,000	
	5. 軟件保用	1	\$15,000	
其他	資訊亭	1	\$13,500	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)。

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 1/12/2010 - 30/11/2011	29/2/2012	Final Financial Report 財政總結報告 1/12/2010 - 30/11/2011	29/2/2012

### 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. 每星期更新學校網頁時間至2小時以下。
- iii. 電子考勤系統資料準確度提升至99%以上。
- iv. 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。
- v. 行政組主任在處理學生考勤、課外活動紀錄的時間下降50%。
- vi. 各科教學檢討及建議報告

#### 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，其提供的軟件必須與內聯網系統整合，並提供一年保養。除了軟件外，供應商提供的硬件亦包括一年的保養。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。

為了讓系統運作順暢，我們將聘請助理技術員，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)亦會每日監測系統之運作，確保整個系統操作正常。