

## 丙部－計劃詳情

### 學校背景

#### 辦學宗旨：

本校本著保良局「保赤安良」的博愛精神，為中度智障學童提供一個以生活知識和技能學習為本的全人教育，發展他們的潛能，使成為一個獨立而有貢獻，愛祖國、愛香港，並能以「愛敬勤誠」為處事精神的良好公民。

#### 學校簡介：

本校前稱「保良局兒童訓練中心」，於一九七九年由保良局內的弱能組訓練部門轉為政府資助特殊學校，為六至十六歲的中度弱智兒童提供特殊教育服務。一九八二年接管局內弱能兒童組的學齡兒童宿舍，成為本校宿舍，為一些有需要的學生提供具教育、康樂及治療性的綜合住宿服務。一九八九年四月，學校遷往由余李慕芬慈善基金捐建的校舍，並定名為「保良局余李慕芬紀念學校」，而宿舍亦於一九九九年由保良總局遷往筲箕灣興東村東霖苑，繼續為學生提供住宿服務。

#### 經費來源：

本校為政府津貼特殊學校，主要經費均由政府按額資助。

#### 服務範圍：

本校致力發展及培育學生的潛能，使他們能掌握自我照顧、獨立生活、出外謀生、適應社會的知識和技能，以及與人相處的正確態度。此外，課程內容以單元制活動形式授課，主要科目包括綜合（內容統整了語文、數學及常識）、自理、感知、音樂、體育、視覺藝術、科技與生活、設計與科技、獨立生活技能科及新高中課程等。

#### 過往成就：

2003-2004 香港健康學校獎勵計劃銀獎，獲世界衛生組織確認。

2004年3位老師榮獲第一屆「行政長官教學卓越獎」，足見本校不斷追求的優質教育獲得了確認。

2006-2007及2008-2009年度，學校均獲保良局傑出學校獎

2009年2位老師於香港教育工作者聯會舉辦「2009優秀教師選舉」中，獲得「關愛組」的獎項。

2010年1位老師於香港教育工作者聯會舉辦「2009優秀教師選舉」中，獲得「教學組」的獎項。

## 需要評估

1. 配合新高中學制改革 3-3-4 於 2009 及 2012 實施，教統局繼續將更多科目引入校本評核，為迎合全世界全人教育的發展，香港學界積極改革評估學生表現的機制，學校會收集及整理每位學生的多元化學習歷程。除了校內成績及活動參與資料，學生的校外獎項、社會服務紀錄及學生作品等大量資料都需要學校行政人員協助處理。
2. 學校多年儲存的學生資料、學習計劃及進度、獎狀及獎懲紀錄等重要文件，硬件庫存容易損耗，亦難於翻查，廢時失事。
3. 資訊科技日新月異，學校的網頁成為了不可多得的消息發佈媒介。現在大部份的人都會透過瀏覽學校網頁來了解和認識學校的最新消息及近況。本校亦會經常更新網頁，但現有網頁製作於 10 多年前，更新網頁的過程煩瑣，所以希望更換一個較清晰簡便的網頁，以增強家校資料互聯的成效。

## 目標

### (一) 簡化行政，減輕老師工作量

學生學習歷程系統，可以直接將學生學習計劃及進度(成績表)、校外參與過的活動及獎狀等資料匯入系統。為提升同工把有關獎狀及學生作品掃描至電腦的工作效率，免卻重複的行政工作，購置彩色多功能影印機與系統整合，快速地儲存學生作品及獎狀等。

### (二) 讓學生學會主動學習

學生透過一個更吸引及清晰簡便的學校網頁，主動瀏覽學校網頁並下載學習資源庫內的電子課本、教學軟件及工作紙等進行自學。而配合簡單易用的網頁管理系統，同工可更有效率地更新網頁，增強家校資料互聯的成效。

### (三) 全面地了解學生的成長、方便處理不同類別的檔案

系統記錄校方需要的學生，協助學生建立及管理歷程檔，引導家長及學生有系統地展示學習成果，而系統包括記錄學生校內成績及活動參與資料，學生的校外獎項、社會服務紀錄、校外課程紀錄及學生作品等大量資料及數據。而透過文件管理方案的自動電子化系統，將大量的學生文件掃描成電子檔，並自動分類到指定資料夾。減省教職員將文件資料輸入成電子檔案，同時方便管理不同類別的檔案。

## 新科技系統的預期功能

如能採用一套功能完備的學生成長記錄及成績表系統，我們預期能可以：

- (一) 透過自動化的電子系統方案，將大量的學生文件掃描成電子檔，並自動分類到指定資料夾。減省負責老師將文件儲存的時間，同時方便管理不同類別的檔案，並減少犯錯的機會。
- (二) 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，包括學生詳細資料、學習計劃及進度、學生學習歷程分析等資料；同時家長亦能透過此系統，隨時查閱子女的學生學習歷程及成績分析等紀錄。此外，亦能保障學生的私隱，減少硬本在核對過程上學生資料外洩的機會。
- (三) 購置彩色多功能影印機與系統整合，能代替大部份硬本及人手輸入程序，更有效地記錄學生的學習歷程，並減輕全工的工作量。
- (四) 配以動畫及更吸引人的學校新網頁，吸引更多學生及家長，善用學習平台進行自學，並於家中重溫課堂上的學習內容。同工能可更有效率地更新網頁，將最新資訊及學習資源上載網頁。

利用文件管理方案，學校只須進行以下簡單程序便可將學生資料妥善儲存：

1. 首先老師只須在每一位學生的試卷或功課作品的首頁上貼上指定的電腦條碼標籤(不須用空白紙張分隔)
2. 再利用多功能影印機將同一種類的整份文件掃描
3. 然後透過介面系統自動轉化為影像檔案
4. 再經“學生成長檔方案”的系統認證及辨別檔案
5. 最後由系統自動傳送到所屬學生的文件夾內儲存

學校的老師不但可透過系統隨時了解學生的學習進度，另一方面家長或學生也可以輕鬆地利用週邊的手提裝置與學校的系統連接，然後以拖拉 (Drag-Drop) 的方式上載或下載學習檔案，打破傳統不便的存取方式。

## 推行方案

本校參與推行學習歷程檔的成員名單如下：

校內職位	角色
校長	領導
系統及科技組	統籌
教務組	成員
訓導組	成員
學生活動組	成員
學生輔導組	成員
系統及科技組成員及技術支援員 (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：

施行時間表：開始時間: 2010年11月 結束時間: 2011年8月

階段	工作	所需時間
籌備階段：	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 聯絡有關公司，對硬件進行報價和篩選程序</li> <li>■ 學校內部訂立人手的工作轉換以配合文件管理系統的初期實行，以達致減省老師工作量</li> </ul>	1.5 個月
試行階段：	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 教職員接受系統設定、管理及應用培訓</li> <li>■ 系統管理人員模擬不同類別用戶應用系統功能</li> <li>■ 選取部分班別進行學習歷程資料輸入及管理</li> <li>■ 檢驗核對所有報告的準確性</li> <li>■ 教職員接受系統平台與影印機，文件處理流程應用培訓</li> </ul>	2.5 個月
初給化階段：	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 歷程架構管理</li> <li>■ 歷程檔資料管理</li> </ul>	2 個月
推行階段	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 全體教職員利用系統搜尋學生相關資料和日常操作</li> <li>■ 全體教職員使用系統配合影印機，記錄學生學習歷程</li> </ul>	2 個月

我們認為建立一套策劃妥善的學生記錄系統是一項大型計畫，目的是希望減輕學校教職員的非教學工作量，為教學創造有利的環境，我們必須小心管理及作出評估。

## 預算案

項目	設施／服務開支	單價	數量	金額(元)
1	學生成長記錄及成績表系統校本更新 歷程檔及成績表 --結合 技術	20,000	1	20,000
2	網頁設計	35,000	1	35,000
3		24,900	1	24,900
4	多功能影印機	38,000	1	38,000
合計：				117,900

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\$58,950	學校撥款	HK\$58,950
合計：			HK\$59,000

## 資產運用計劃

類別	項目／說明	數量	總值	建議的調配計劃 (註)
電腦軟件	結合 技術軟件	1	\$20,000	留校使用
	條碼掃瞄站	1	\$24,900	
	學校網頁	1	\$35,000	
辦公室器材	多功能影印機	1	\$38,000	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)。

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

## 評鑑方案

## 1. 表現指標：

- i. 教師每月及到學期結束前統計及處理學生操行紀錄所花時間降至 15分鐘。
- ii. 行政組主任在處理學生紀錄的時間下降 50%。
- iii. 教師翻查學生資料時間降至 3分鐘以下。
- iv. 負責同事處理及核對學生成績資料及匯出校本化成績表時間減少 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

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及提供一年的保養。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。