

丙部 計劃詳情

學校背景

本校為一津貼小學，目前有學生 749 人。本校雖屬舊式校舍，佔地不廣，學生活動空間不敷應用，但經歷任總校長、校長悉心策劃，善用資源，地盡其用，因而無論校舍或校園，均在不斷改善中。校舍除 24 間課室外，另有 教員室(三間)，校務辦公室，音樂室、視覺藝術室、兩間電腦室，中銀環境教育資源中心、創意智能校園電視台、會議室、有蓋操場／禮堂、天台籃球場、學生輔導室及中央圖書館。

本校乃聖公宗(香港)小學監理委員會屬下一所政府資助的半日制 / 全日制小學。自 1960 年創校以來，一直秉承聖公會小學校訓「非以役人，乃役於人」的精神，貫徹基督化的完美人生為辦學宗旨，培養兒童有良好的教育基礎，獨立自主及勇於服務的精神；建立兒童自信及積極的人生觀；透導兒童鍛煉體格，注重健康；培養兒童對藝術和新科技探討的興趣等，使兒童在知識和德行方面能均衡發展，德、智、體、群、美、靈六育能有穩固的根基，以配合廿一世紀需要，成為樂於學習、善於溝通、勇於承擔、敢於創新的社會棟樑。

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，並於 2003 年起開始採用學校內聯網及網上學習平台，運用網絡進行學與教和師生間的溝通。

需要評估

隨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。學校教師平均每天需要超過 10 分鐘及非教學職員平均每天需要超過 30 分鐘，才可完成處理全校學生的缺勤事務。另一方面，內聯網亦需要作出更新。

考勤紀錄處理

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及訓導處的同事花上不少時間。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。

收費紀錄處理

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。此外，每年亦有包括膳食、交通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，而大量的現金交收亦帶來保安問題。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。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。

盡量建立一個全面而整合的系統

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，我們期望採用能與內聯網系統和學習平台整合的行政系統，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。

有了完善的智能卡考勤和繳費管理系統，學生的繳費及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，如成績表系統和學習檔案系統進行匯總，用以製作報表及成績表等，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，提升學校的成績表系統，以便日後為學生提供整全的學習紀錄。

新科技系統的預期功能

採用一套功能完備的智能卡系統的預期功能

- 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。教師亦可預先輸入一些訊息如老師召見提示、紀律行為通知，待學生拍卡時即時接收當日訊息。減少訓導組教師處理考勤紀錄和跟進的壓力和工作量。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及班別上課時間設定，亦提供學校普通、週日及特殊日子時間設定，給與校方彈性處理點名安排。

- 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，如興趣班費用、書簿費、旅行費、補充費等，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。
- 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
電腦科主任	技術顧問
教學助理	成員
教學助理	成員

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12月	向電子繳費公司申請電子繳費學校帳戶，待申請獲批准後正式與學校確認
2010年12月	為師生拍攝照片/收集師生數碼相片 預備師生資料
	供應商到校視察場地，商定智能卡閱讀器及配套及其他配備的安裝位置
2010年12月	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 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1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7月	辦第二次家長講座，向家長介紹電子增值及智能卡繳費運作詳情
	連結學生電子繳費戶口到智能卡系統
	設定繳費項目及輸入繳費詳情
2011年9月	開始於個別項目試行拍卡繳費
2011年10月	檢討成效及進行相應改善工作 全面使用智能卡繳費系統
2011年11月	全面推行使用系統

預算案

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	23,000	1	23,000
(b) 學生校園智能卡繳費系統	23,000	1	23,000
(d) 智能卡閱讀器 (考勤、繳費兩用)	3,000	3	9,000
(d) 電腦 (配合智能卡閱讀器使用)	5,000	3	15,000
(e) 校園綜合平台連系統升級	45,400	1	45,400
(h) 拉線及安裝工程	5,000	1	5,000
共計：			120,400

員工開支 (職位：技術員一名)	
固定薪金 + 強積金供款	40,950
共計：	40,950

	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\$60,200	學校發展基金	HK\$60,200
員工開支	HK\$950	學校發展基金	HK\$40,000
合計	HK\$61,150		HK\$100,200

資產運用計劃

類別	項目 / 說明	數量	總值(元)	建議的調配計劃 (註)
電腦硬件	1. 智能卡閱讀器 (考 勤、繳費兩用)	3	9,000	留校繼續使用
	2. 電腦 (配合智能卡閱 讀器使用)	3	15,000	
電腦軟件	1. 學生校園智能卡考勤 及繳費系統	2	46,000	留校繼續使用
	2. 校園綜合平台連系統 升級	1	45,400	
其他				

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 1/12/2010 - 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

(i) 表現指標：

1. 教師每日處理考勤的時間降至 2 分鐘以下
2. 教師每月處理收雜費的時間降至 30 分鐘

(ii) 成效衡量：

1. 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
2. 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
3. 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，其提供的軟件及內聯網平台系統整合性必需良好且操作穩定，減低系統維護時所花的人力及金錢。另外，本校只需為新系統繳交較便宜的保養費用，除此之外，無額外收費。除了軟件，供應商提供的讀卡器和智能卡都包括五年的保養。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。