

學校背景

香港紅卍字會屯門卍慈小學於一九八八年九月一日開辦，為一所津貼小學，並於二零零四年九月一日合併為一所全日制小學。學校秉承香港紅卍字會屬校校訓「宣道展慈」的精神，培養兒童及青少年有正確的價值觀和積極的人生觀，勉勵兒童拓展豐盛而有意義的人生。

學校辦學宗旨為兒童及青少年進行「全人教育」，提供一個優良的學習環境，使他們在學習和自我實踐過程中培養自學精神及發展個人的潛能，日後成為具備知識技能、有獨立思考能力、勇於承擔責任和關注社會事務的良好公民。

為了實踐辦學宗旨，本校一直運用資訊科技於學與教。全校課室皆設置電腦、投影機及實物投影機等，教師運用資訊科技的能力亦不斷提升。本校亦已採用學校內聯網及網上學習平台系統，一方面能加強行政通訊、師生溝通，另一方面可以讓學生透過學習平台進行學習，提升他們自學及運用資訊科技的能力。學校願景全校師生皆能達致「關懷友愛齊共勉 資訊科技創明天」。

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，本校深感有需要進一步運用資訊科技去處理日常的行政事務，以減輕教師的工作量。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定的工作量。而其後非教職員收集各班的點名簿再作總結及跟進，既費時又欠缺軟件支援。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。此外，校務處職員處理校務工作日益繁重，例如：流感高峰期要跟進個案、填寫表格及向有關部門匯報。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。

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。

有了完善的智能卡考勤系統，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，提升學校的成績本系統及學習檔案管理系統，以便日後為學生提供整全的學習紀錄。

隨著時代的變遷，學生的訓輔工作逾見繁複。負責訓輔的團隊，要在校內建立一套有系統的獎懲制度，需要處理大量的數據管理工作，並需要為每名學生作詳盡的紀錄。此外，本校運用積點制度，讓學生操行評級有較客觀的依據，因而令操行紀錄的工作量增加。學期初，訓輔組要設計及編印「品德獎勵計劃紀錄冊」，而全體教師跟據每名學生的學業、操行、服務、比賽及各方面表現作出增加或刪減積點。每學年有兩次全面統計每名學生的積點數量，所費需時。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訓導行政管理系統，不但將學生考勤紀錄自動在系統中處理，並可與其他的訓導工作的流程結合，以減省教師的工作量。

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。活動組教師需要大量時間編排組別、跟進報名、檢視重覆報名及撞期等。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。

新科技系統的預期功能

如能採用一套功能完備的資訊科技系統，我們預期功能將包括：

- 簡化學生考勤 / 出席的處理步驟
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。系統即時顯示時間及上學狀況。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，學生亦可即時接收當日訊息。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 / 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。
- 完善的訓導行政管理
引入訓導行政管理系統的目的，一方面是為學生建立完整的操行表現紀錄，讓訓導老師和班主任對學生有全面了解；另一方面，亦希望運用資訊系統，減省相關老師的工作量。系統的功能將包括自動匯入學生每人考勤紀錄，負責教師亦可以輸入學生每次的獎懲事件，並設定不同事件對學生操行成績的影響值。此外，系統還能預設一些家長信，每當學生有嚴重違規行為，負責教師就可以直接列印相關家長信，通知家長。此外，學生一些較輕微的違規行為，如累積多次，系統將自動向負責教師發出提示，方便相關教師跟進。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的行為表現。

- 完善的活動行政管理
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。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，教師可以運用智能卡系統每次點名，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。
- 完善的學習檔案
如能同時引入一套功能完善的學習檔案系統，日後教師就可以將學生每次的測驗、考試和部份習作的分數直接輸入系統，本校可以自行設定每次評估在總成績所佔比重，然後系統就將學生的分數及其他相關資料：包括考勤紀錄、課外活動紀錄、教師評語和其他相關資料匯總。負責製作成績表或學習檔案的同事，可以隨時檢閱和列印不同的報表，各個行政部門可以協同運作。家長和學生亦可以隨時上網檢視個人的學習檔案，家長可以隨時了解學生在校的全面表現。系統一方面增加了學生資料的透明度，又能大量減省教師在預備各種報表上的工作量，一舉多得。

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：

校內職務	角色
副校長/訓輔組主任	統籌
資訊科技統籌	技術顧問
教務組主任	成員
活動組主任	成員
校務及資源管理組主任	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
2011年1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

2011年1月	供應商到校視察場地，正式商定智能卡配套及其他配備的安裝位置 進行智能卡配套安裝工程 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	開始試行智能卡考勤系統
2011年3月	舉辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤運作詳情 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3月	測試及引入學生訓導行政管理系統，學生活動行政管理系統及電子學習歷程檔案系統
2011年3月	行政組全面使用學生訓導行政管理系統，學生活動行政管理系統及電子學習歷程檔案系統
2011年10月	檢討使用學生訓導行政管理系統，學生活動行政管理系統及電子學習歷程檔案系統之成效

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	22,800	1	22,800
b) 學生訓導行政管理系統	27,800	1	27,800
c) 學生活動行政管理系統	22,800	1	22,800
d) 電子學習歷程檔案	24,600	1	24,600
e) 校園智能卡系統伺服器連作業系統	28,000	1	28,000
f) 智能卡系統伺服器維護服務	24,000	1	24,000
		合計：	150,000
人力開支：職位 文員一名			
固定薪金+強積金供款			40,000
		合計：	40,000

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	普通經費	HK\$75,000
員工開支			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
電腦硬件	校園智能卡系統 伺服器連作業系統	1	\$28,000	留校使用
電腦軟件	學生校園智能卡 考勤系統	1	\$22,800	留校使用
	學生訓導行政管 理系統	1	\$27,800	留校使用
	學生活動行政管 理系統	1	\$22,800	留校使用
	電子學習歷程檔 案	1	\$24,600	留校使用

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 1/1/2011 - 31/10/2011	31/1/2012	Final Financial Report 財政總結報告 1/1/2011 - 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. 行政組別老師在處理學校檔案，課外活動紀錄及訓導紀錄的時間下降50%

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，供應商提供的智能卡配備及伺服器都包括三年的保養。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。

為了讓系統運作順暢，我們將聘請文員，協助本校的資訊科技設備的管理和軟件的維護工作。