

丙部－計劃詳情

學校背景

聖公會錦田聖約瑟小學為一所十二班全日制津貼小學，於一九九九年適藉教育局發表資訊科技五年策略文件大力推動資訊科技輔助教學時，本校成功申請為資訊科技先導學校。當中，獲政府撥款鋪設全校網絡、建設學生電腦室、於全校各課室添置電腦、投映幕、投映機等設備，以讓教師運用資訊科技進行教學。

隨著互聯網及課程改革的發展，在過去十年，本校已逐漸由教師運用資訊科技教學轉移讓學生運用資訊科技學習，在內聯網上，學生可使用內聯網系統、學校網頁，瀏覽自己及同學各科及跨科的多媒體學習成果、活動相片、聯繫各自學網站、互評學生作品等。資訊科技除了成為學生學習的載體外，學校網頁更成為家校溝通的一大橋樑。

但可惜的是：現時，在設計及管理網頁、處理學生的日常及活動出席紀錄，均佔據了教師大量非教學時間，嚴重影響其與學生溝通的時間、同儕備課及參與培訓等。因此，學校計劃引入資訊科技處理行政工作，簡化行政流程，有系統地處理學生出席紀錄及管理學校網頁，以便減輕教師行政的工作量，為教師創造空間，落實照顧學生的個別差異，推動全人的教育。

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。本校每星期約舉辦超過三十項(組別超過四十個)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。而每節課外活動課前，教師亦必須處理學生出席紀錄，以每名學生三十秒計算，每次常規課外活動便需約 100 分鐘用作處理學生出席紀錄，此舉不但浪費活動時間，也可能讓學生活動的熱情冷卻下來。因此，本校亦希望引進一套與學生點名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。老師亦可替出席活動的學生點名。

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，有助老師處理班務及檢視不同學生的進度。

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相互溝通。而學校亦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，本校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，還將特別的學術性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。此外，內聯網內亦已增設網上作品壁報板、網上審評、網上小小電視台等供學生及家長瀏覽，相信網頁如有妥善的管理後，更能方便家長快捷及準確地查閱學生的在學情況。

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，包括詳盡的考勤情況；同時家長及學生亦能透過此系統，隨時查閱子女的出席狀況。
- (二) 本校如果採用網上點名系統，代替人手點名，便可更有效地紀錄學生上課及進出學校的時間。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。
- (三) 運用考勤系統的同時，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，系統就可以邀請學生報名。報名完成後，名單已自動設定。有需要時更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。
- (四) 學校網頁管理系統
提升學校日常管理學校網頁的效率，減輕全工的工作量。校方可透過系統，直接而又簡單地進行網頁更新，大大加快學校到外發佈各種的資訊和消息。

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
副校長	成員
資訊科技主任	統籌
課程發展主任	成員
學生活動主任	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：2011年1月至2011年12月

推行時間表	內容
2010年08月	申請優質教育基金
2010年11月	獲優質教育基金批准申請
2011年1月	向供應商購買行政管理系統方案的相關軟硬件
2011年2月至4月	供應商進行安裝系統工作
2011年4月至7月	測試及引入系統
2011年12月	檢討使用行政管理系統之成效

預算案

設施／服務開支		單價	數量	金額(元)
1.	行政管理綜合系統	\$23,000	1	\$23,000
2.	網頁設計以及管理系統	\$27,000	1	\$27,000
3.	網上考勤系統	\$10,000	1	\$10,000
小計：				\$60,000

人力開支：職位 技術員一名	
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	30,000	學校校董會撥款	30,000
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			70,000

資產運用計劃

類別	項目／說明	數量	總值	建議的調配計劃
電腦軟件	1. 行政管理系統	1	HK\$23,000	留校使用
	2. 網頁設計及管理系統	1	HK\$27,000	
	3. 網上考勤系統	1	HK\$10,000	

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 - 31/12/2011	31/3/2012	Final Financial Report 財政總結報告 1/1/2011 - 31/12/2011	31/3/2012

評鑑方案

3. 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課外活動紀錄的時間下降50%
- iii. 學校網頁更新時間下降50%

4. 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。