

學校背景

本校為一所全日制津貼小學，是聖公宗(香港)小學監理委員會有限公司其中一間小學。本校位於新界沙田瀝源邨，辦學接近三十五年，為本區學童提供優質的教育。學校本著基督愛人的精神，培養學生，使他們能於德、智、體、群、美、靈六育上獲得均衡的發展，將來成為一個能獨立思考，富有責任感的良好公民，為社會、為國家作出貢獻。學校本著「非以役人，乃役於人」，培養學生能勇於服務，樂於助人的精神。

本校是一間擁有二十四個課室的標準校舍，現有學生 796 人。為了讓學生進行多元化的學習，校方不斷推出不同的教學計劃或申請撥款計劃，務求為學生締造出更適切的學習環境，擴闊學生的學習領域，從而培養出樂於學習、善於溝通、勇於承擔、敢於創新的學生。

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。

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。老師每天在課室中點名約花去 3 分鐘，記下那些學生缺席，直至工友到各課室收集點名簿，再由書記統計每天學生出席率，共花去約 20 分鐘。所以，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，我們期望採用與目前使用的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。

新科技系統的預期功能

如能採用一套功能完備的智能卡系統，我們預期功能將包括：

- 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 / 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。

智能教職員證配合相應的教職員考勤系統，能讓校務處即時掌握每位教師之出席情況，以便為缺席教師作出代課安排。教職員考勤系統不單支援分組、個人及特定日子時間設定，亦支援假期 / 外出工作設定，以便校方彈性處理教師出入紀錄。教職員考勤系統亦能提供多款切合學校須要的詳細教職員出席報表和超時工作紀錄，幫助校方了解各教職員的工作情況，以便進一步作出資源調配，舒緩各教職員的工作壓力。

- 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。

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。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。學生出席活動，亦可以運用智能卡點名，減低教師的工作量。

如能同時引入一套功能完善學習檔案系統，日後教師就可以將學生每次的測驗、考試和部分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：

校內職位	角色
副校長	統籌
資訊科技統籌主任	成員
資訊科技組組員	成員
資訊科技員	成員
TSS	成員
學習檔案統籌主任	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	獲優質教育基金批准申請
2011年4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
	向家長介紹智能卡運作詳情 供應商開始印製智能卡
2011年5月	進行智能卡閱讀器及配套安裝工程 供應商為負責員工提供推行顧問服務及系統操作培訓 開始試行教職員拍卡考勤系統
2011年6月	檢討成效及進行相應改善工作 全面使用教職員考勤系統
2011年6月-8月	開始試行學生拍卡考勤系統
	檢討成效及進行相應改善工作

2011年6月-8月	全面使用學生拍卡考勤系統 引入及測試學生電子學習檔案及課外活動系統
2011年6月-8月	檢討成效及進行相應改善工作 全面使用學生電子學習檔案及課外活動系統

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	22,800	1	22,800
b) 教職員考勤系統	22,800	1	22,800
c) 智能卡閱讀器	3,000	6	18,000
d) 智能卡拍卡柱	5,000	1	5,000
e) 電子學習檔案	40,000	1	40,000
f) 課外活動管理系統	22,800	1	22,800
g) 拉線及安裝工程	9,600	1	9,600
h) 電腦(連接閱讀器及儲存考勤資料)	6,000	2	12,000
合計：			153,000
人力開支：職位 技術員一名			
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\$78,000	學校特定用途費用	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 (註)
電腦軟件	學生智能卡考勤系統	1 套	\$22,800	計劃完結後，所有電腦軟件及硬件均留校使用，用作全校員生考勤及處理學校行政工作之用。
	教職員智能卡考勤系統	1 套	\$22,800	
	電子學習檔案系統	1 套	\$40,000	
	課外活動管理系統	1 套	\$22,800	
電腦硬件	電腦	2 台	\$12,000	
	智能卡閱讀器	6 個	\$18,000	
	智能卡拍卡柱連閱讀器	1 套	\$5,000	

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 1/4/2011 - 31/8/2011	30/11/2011	Final Financial Report 財政總結報告 1/4/2011 - 31/8/2011	30/11/2011

評鑑方案

1. 表現指標：

- i. 教師每日處理考勤的時間降至5分鐘以下
- ii. 教師在處理學生活動檔案的時間下降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

本校已搜集各供應商對於這系統所提供的系統方案及保養方案。除了軟件外，供應商提供的讀卡器和智能卡都會包括三年的保養。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。