

丙部－計劃詳情

學校背景

自1998年開始，政府開始推行首個五年資訊科技計劃，沙田崇真中學已積極發展學校的資訊科技配備，以配合資訊科技教學的發展。為提升教學效能，本校更一直致力發展及運用不同資訊科技於處理和提升教學和行政工作，於2000年起，學校已採用學校內聯網及網上學習平台，運用網絡進行教學和溝通，同時全校老師已達基本及中級資訊科技能力，學生亦已經常使用學校內聯網系統進行學習。此外，為加強家長對子女在學校的學習情況有更多的認識，學校更自行發展不同網絡行政系統，讓家長透過互聯網進入系統，了解子女在學校的不同活動，加強家校的合作。

2007年4月，本校成功獲分配大圍港鐵維修車廠上蓋的新校址，並預計於2011年5月至7月期間遷入新址，同時為配合新校舍不同的發展，老師及負責行政的同事的工作量將不繼增加，因此，為紓緩老師及負責行政同事的工作量，學校希望透過使用不同的新科技，協助處理學校內部份的行政工作，以騰出老師更多的空間去協助不同學校的發展。

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 及校本的行政系統，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。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。

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。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。

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學校的行政系統整合，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，學生的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，提升學校的學習檔案管理系統，以便日後為學生提供整全的學習紀錄。

此外，基於學校保安及學生安全的理由，一般的特別室或行政室在沒有借用時必須鎖上，同工借用時需到校務處登記，再安排工友開門，萬一發生事故，學校亦可從校務處記錄中知道事故時地方的使用者。但此等流程運作牽涉不同部門，對借用課間的老師亦構成不便。因此，本校亦希望在運用智能系統時，同時使用電子門禁系統，以安排學校內不同的使用者使用不同房間時的權限，同時亦可貯存有關的使用記錄，以便學校在考慮保安理由時同時可簡化有關的流程。

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。

計劃編號：2010/0182(修訂版)

- 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。
- 取代傳統收錢或支票的繁瑣程序
以往在收取學生費用時，主要由班主任負責，由收費或收支票，每每用上一堂的時間，之後再點算覆核，再交教務處，再核實，費時失事，遇有寫錯支票，收費數目不符等事故，更花上更多時間。所以，期望引入完善的繳費系統後，學生收費不再由班主任負責，家長只需將所需費用存入子女的智能咭戶口內，再由學生在學校拍咭扣數或學校自動扣數，數額由系統設定，不再有收費不符或寫錯支票等問題，已繳費及未繳費學生的記錄已存於學校電腦系統內，方便校務處記錄，大大減輕班主任的非教學工作及壓力，亦提升學校收費的效率。
- 減省借用房間的門禁問題及提升學校保安
當所有老師及同學使用了智能咭及電子門禁系統後，以後借用特別室及處理行政房間借用時的開門及保安問題得以自動化，無需再安排工友到各樓層開關房間，校務處亦毋需負責鎖匙的借還手續，老師在借用房間後，使用個人智能咭便可使用有關房間，所有使用房間的同工及學生亦有電腦記錄，方便日後返查，大大提升了學校的保安情況，亦可減輕校務處及工友的工作壓力，老師使用房間的流程亦可更順暢。

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
總務主任	成員
訓導主任	成員
學生活動主任	成員

計劃編號：2010/0182(修訂版)

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4月	獲優質教育基金批准申請
2011年6月	向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件
2011年7月	供應商提供伺服器及系統安裝服務 向供應商提供資料印制智能卡
2011年8-9月	進行智能卡硬件安裝工程 辦家長講座，向家長介紹智能卡繳費運作詳情 開始試行考勤系統 檢討成效及進行相應改善工作
2011年10月	全面使用智能卡考勤系統
2011年11月 - 2012年1月	開始使用繳費系統
2012年2-3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

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	70,000	1	70,000
b) 學生校園智能卡繳費系統		1	
c) 教職員考勤管理系統		1	
d) 智能卡閱讀器(考勤、繳費兩用)		3	
e) 系統伺服器	28,000	1	28,000
f) 智能卡系統伺服器維護服務	12,000	1	12,000
g) 資訊亭	17,000	1	17,000
h) 門禁系統	8,000	3	24,000
合計：			151,000
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

計劃編號：2010/0182(修訂版)

費用分擔			
	學校承擔額		優質教育基金資
	金額	來源	助額
設施／服務開支	HK\$76,000	學校發展基金	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)
電腦硬件	系統伺服器	1	28,000	留校使用作教育用途
其他	學生校園智能卡考勤系統	1	70,000	留校使用作教育用途
	學生校園智能卡繳費系統	1		
	教職員考勤管理系統	1		
	智能卡閱讀器(考勤·繳費兩用)	3		
	資訊亭	1	17,000	
	門禁系統	3	24,000	

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 1/6/2011 - 31/3/2012	30/6/2012	Final Financial Report 財政總結報告 1/6/2011 - 31/3/2012	30/6/2012

評鑑方案

1. 表現指標：

- i. 教師及校務處同工每日處理考勤的時間由30分鐘降至5分鐘以下
- ii. 教師每月處理收雜費的時間由約90分鐘降至30分鐘
- iii. 教師及工友處理門禁的工作量得以減輕
- iv. 圖書館同工及校務處的同工毋需再印製相關的圖書証條碼及証件

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，其提供的軟件與本校的內聯網系統整合，本校將無需為新系統繳交額外的保養費用。除了軟件，供應商提供的讀卡器和智能卡都包括三年的保養。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。