

計劃名稱： 運用新科技處理學校行政工作

計劃編號: 2010/0191 (修訂版)

機構名稱： 港九潮州公會中學

甲部： 學校背景

本校為一所歷史悠久的政府津貼男女文法中學，校舍佔地五萬平方呎。設施方面共有特別室 21 間；多媒體教室及語言室共四間，可供師生使用的電腦逾 300 部；另有籃球場、排球場、羽毛球場、網球場等，各類設施均遠較一般中學為完備。本校近年積極推行課程剪裁，增設初中通識科及綜合人文科，務求達到因材施教之效果，外籍英語教師亦按時節舉辦教學工作坊，致力提升學生英語水平。體藝方面，本校每年在田徑、乒乓球；籃球、舞蹈、中英文朗誦等各方面所獲取之獎項亦達數十項之多。本校更曾獲得教育局優質視學的高度評價。

為了提升教學效能，本校一直致力運用資訊科技於處理和提升行政教學工作。本校對於資訊科技發展積極，2000 開始已自行開發軟件，簡化行政工作；隨著坊間系統發展成熟，亦引入學校內聯網及網上學習平台，務求令師生能善用資訊科技，簡化及增加工作效能。

乙部：需要評估

1. 減輕教師日常的行政及繁瑣工作，節省教師時間

- (i) 使用了考勤系統：待教師及學校更清晰知道學生出席率及缺席情況，亦可針對個別情況及學校組織、員工調配及改善工作流程等作出不同配合和安排。另外，亦減輕了教師在記錄上煩瑣工作，騰出更多空間專注在教學上，發揮潛能；亦可為教師在學年末統計學生出席率資料上節省時間。
- (ii) 使用了收費系統：毋須浪費上課時間進行交收，避免記錄或收取款項誤差，更可節省處理大量文件及多重人手點算程序和時間。系統可給學校選擇指定銀行戶口過帳，籍以減低往來銀行被劫風險及轉帳過戶繁複工序。應用了系統後，學校管理層能掌握學校的第一手資料，從而在管理上協助及減輕教師的壓力及其他庶務，有助推動教師及學校達至優質水平。教師更可利用騰出的空間，與學生一起鑽研更多知識，提高學生的學習興趣，促進在教學及運用新科技整體上互相配合，達至盡善盡美；能真正給教師創造空間藉以令教師、學生及家長三方面達至平衡。

2. 加強家教合作和溝通

- (i) 使用了考勤系統：家長及教師可利用互聯網、電郵，查詢學生校內記錄，緊貼著子女的動向。

(ii) 使用了收費系統: 家長可免除開票, 到銀行排隊交費及轉帳, 騰出更多時間照顧學生的學習或日常生活, 加強親子關係。家長可直接到網上在線查詢子女在校內所繳付費用的情況, 令家長對學校或學生加添信任及了解。

3. 無線「流動點名易」

可減少教師不必要和重複的工作, 節省時間和加添準確度, 簡單又方便。除了使用智能卡系統外, 無線「流動點名易」亦可給教師作多媒體資料收發器, 配合於各種的教學活動中, 達致靈活運用該設備和提升硬件更多的其他效能, 將設備發揮至更全面。

4. 流動「流動收費易」

可協助教師在進行收費程序時, 可按各班情況及學生序號來制定一系列的收費時間表, 減少在收費時出現混亂及金錢上的錯誤。因為「流動收費系統」是沒有任何物件因接駁問題而出現的障礙; 例如電腦, 電源, 及資料儲存, 接收問題等。使到教職員能更方便全面利用該系統。並且經過系統計算, 資料將可按列印報表作日後校對之用。

5. 新增一台伺服器, 提高系統穩定性

新增新型號的伺服器及保留課室內的舊型號電腦, 提高資料庫儲存量, 配合系統的座位表功能, 待教師可於課室內即時確認學生上課時間, 取代舊有的點名簿, 除加快點名或收費時的速度外, 還可減少用紙, 為環保出一分力。教師在課室內可利用到系統內新增的課室日誌, 能有效地記錄學生日常的行為、交功課及獎懲記錄等, 令教師減輕工作及更清楚及了解學生, 並作列印有關報表分析。

6. 將資訊技術教學融入教與學當中

透過有關設施, 令教師能靈活運用現今資訊科技年代的工具, 掌握終生學習所需的技能、知識和態度。

丙部：新科技系統的預期功能

系統供應商不時會新增其他技術及功能，令教師、學生及家長隨着在科技的發展，可增添新知識，可配合社會的不斷創新，令孩子的教育與時並進，緊貼市場科技發展，若校方添加了無線技術及網上查閱這方案，優點在於：

1. 在點名及收費系統上，隨系統的高科技發展，可利用網上的資料查詢功能，減少過往需要用的紙張，為環保出一分力。
2. 學校亦可透過其新系統，配合電子化優勢，對記錄學生違規問題更方便和有效率。

丁部：推行方案 (時間表及閱讀器安裝圖則)

統籌計劃將會由以下教師、校長及供應商訂出，時間將在合約簽署後進行制定。

此項計劃教師及校長或外聘導師將會配合安裝，測試，培訓的全部過程。

1. 提供以下負責人員的簡歷 (主要成員，導師，教師，顧問)

成員職位	成員負責項目
資訊科技組主席	專案負責人
資訊科技組副主席	安排系統安裝流程
資訊科技支援人員	技術支援
會計	檢討收費流程
訓導老師	檢討點名運作流程

2. 預計安裝及建立系統流程時間表和安裝圖則：

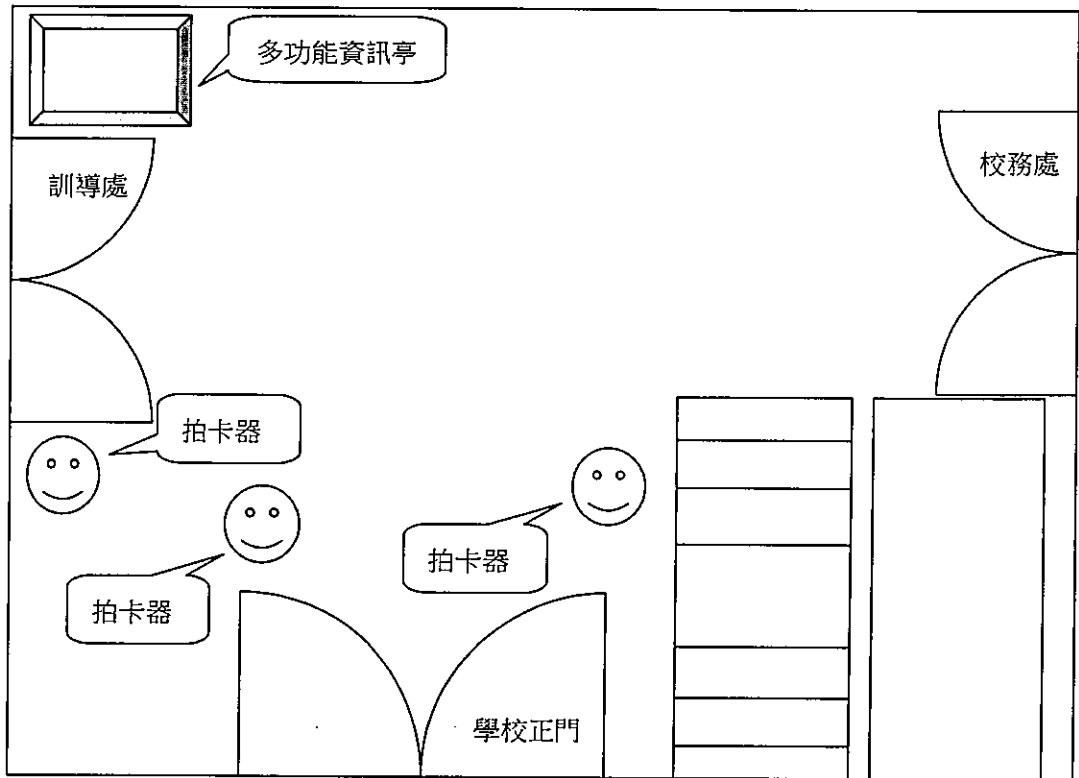
進行時期： 2011年8月至2012年8月進行安裝及設定學生資料及系統

過程時間表：

階段	預定工作流程	跟進檢討
2011年8月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預備伺服器及收費台之電腦設備 2. 進行點名閱讀器之無線及拉線工程 3. 安裝智能卡系統及硬件 	資訊科技組主席 及副主席
2011年8月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預備教職員及從 WebSAMS 中下載學生資料 2. 收集教職員登記智能卡卡號及整理學生資料 3. 教職員在校進行系統培訓課程 4. 準備及建立教職員的出勤時間表 	資訊科技組主席 及副主席
2011年9月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立及試行教職員考勤系統及流程 2. 檢討教師流程是否需要作出更改 3. 登記學生的智能卡號碼 4. 建立學生考勤流程 5. 由高年級學生先試行考勤系統 6. 設定收費款項資料 	資訊科技組主席 及副主席 訓導處老師
2012年8月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢討高年級學生流行系統的有關流程 2. 全校師生可在下學年正式全面使用 	資訊科技組主席 及副主席 訓導處老師

閱讀器安裝位置圖則：

➤ 多功能資訊亭 (門口)：



戊部：預算方案

1. 設施及服務開支：

	項目	單價	數量	總額
A	智能卡軟件 -			
	1. 學生及教職員考勤系統	38,000	1	38,000
	2. 收費系統		1	
	3. SMS 短訊系統		1	
	4. WebSAMS 資料互換系統		1	
	5. M-Plus II 無線流動系統		1	
	6. 圖書館接駁系統		1	
	7. 課外活動點名系統		1	
	8. 學生操行獎懲系統		1	
	9. 資源借用系統		1	
	10. 無線流動點名及收費系統(須能延伸主系統，以無線形式操作，進行流動點名及收費)		1	
B	智能卡硬件 -			
	1. 多功能資訊亭 - 座地式 (包括智能卡閱讀器及打印機) (可供學生以自助形式作考勤、課外活動報名用；以減輕校務處書記的工作負擔)	28,000	1	28,000
	2. 智能卡考勤閱讀器 (掛牆式) (學生人數約 800-1000 人；預計兩個閱讀器可疏導人流)	7,500	3	22,500
	3. 智能卡收費閱讀器 (金額顯示屏) (可作校務處固定收費或圖書館借還及收罰款用)	5,500	2	11,000
	4. 收據打印機 - (供校務處固定收費作列印收據用)	3,500	2	7,000
	5. 伺服器 Server	13,500	1	13,500
C	智能卡系統服務 -			
	1. 拉線工程 (智能卡考勤閱讀器 3 個及資訊亭 1 座)	15,000	1	15,000
	2. 軟件保養服務			免費
	3. 軟、硬件安裝服務			免費

	4. 資料庫設定			免費
	5. 在校系統培訓			免費
D	軟件及硬件保養服務： (i) 首年保養服務包括：系統軟件及硬件保養及升級、熱線支援、到校檢查及每年\$500,000的1.5%。智能卡交易費用及行政費(人頭費)。			免費
		小計：(港幣)：		135,000

2. 費用分擔：

	學校承擔額		優質教育基金 資助額
	金額	來源	
設施及服務開支	67,500	自資	67,500
優質教育基金的總資助額：			67,500

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	多功能資訊亭 - 座地式	1	28,000	繼續留校使用作教育用途
	伺服器 Server	1	13,500	繼續留校使用作教育用途
	智能卡考勤閱讀器 (掛牆式)	3	22,500	繼續留校使用作教育用途
	智能卡收費閱讀器 (金額顯示屏)	2	11,000	繼續留校使用作教育用途
	收據打印機	2	7,000	繼續留校使用作教育用途
電腦軟件	智能卡軟件	1	38,000	繼續留校使用作教育用途

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
Progress Report 計劃進度報告 1/8/2011 - 31/7/2012	31/8/2012	Interim Financial Report 中期財政報告 1/8/2011 - 31/7/2012	31/8/2012
Final Report 計劃總結報告 1/8/2011 - 31/8/2012	30/11/2012	Final Financial Report 財政總結報告 1/8/2011 - 31/8/2012	30/11/2012

3. 系統及硬件評估：

根據預算內系統項目，檢視資源投放是否按計劃進行及能否按工作進度表的時限內完成預期的各項工作計劃，以作評估。

校方將成立委任小組。由資訊科技組帶領，率領技術小組及校務處職員，為協助教師處理行政、定期檢查及系統備份的技術上事宜。確保於系統每日能暢順運作。學校亦會與各班主任合作，以協助低年級同學初期使用系統拍卡及繳費程序。

4. 項目成效評估：

➤ 功能評估

將透過系統建立的工序及教職員對這系統整體流程意見，檢討是否可達到預期目標。

系統於測試週期間，亦會定期與教職員及供應商開會檢討有關進行流程工序方案，以配合本校使用，減少教師的工作，並且為所有教師提供善用電腦/電子手帳的培訓，除協助教師能全面使用該系統，更能善用現有資源，為教學作另一層次的發展。

➤ 檢討會議

學校將透過不同階段的檢討會議作出進展性及總結性的評估。

➤ 運作成效

讓教師透過系統更了解新科技為他們日常行政所帶來的好處外，還可完全掌握系統的應用；配合現今社會趨勢，走上科技大道上。

5. 保養方案

本校將依賴本校教職員及供應商共同保養：

➤ 本校教職員

本校資訊科技組職員具有專業知識，會經常檢查及維修電腦設備，確保器材不會因長時間使用而導致損毀或破損。

➤ 供應商

系統供應商能提供首年內全免的軟件、熱線支援及到校檢查的方案。供應商每年提供培訓講座給新入職的同事，及系統升級技術給現有職員；確保同事能完全掌握系統應用。
