

丙部一計劃詳情

2010 / 0196 (修訂版)

學校背景

本校歷史悠久，可以追溯至一九一一年，當時由碧盧夫人在廣州西關創立幼稚園及幼稚園師範班，名為慈愛幼稚園師範學校。一九四七年廖奉靈校長及施禮常女士來香港策劃興學事務，先後在九龍塘及亞皆老街租賃校舍上課。一九六零年得到中華基督教會香港區會汪彼得牧師，及各執委支持，向政府申請，領得太子道地段萬多尺，自建有十二個課室校舍，一九六九年轉為政府津貼小學，直屬於中華基督教會香港區會。

本校本著中華基督教會香港區會的辦學願景：「並肩培育豐盛生命，攜手見證基督大愛」，願以基督愛心為動力，以人為本的信念，積極進取的態度；提供優質教育，啟發學生潛能，分享整全福音；培育學生成為良好公民、回饋社會、貢獻國家。本校老師以愛心及關懷締造一個溫馨有序的學習環境，讓學生有機會認識基督，啟發自己的潛能，鍛鍊強健的體魄和培養高尚的情操，學習領導及服務，成為一個良好公民，回饋社會，貢獻國家。

為進一步提升教學效能，本校一直致力運用資訊科技於處理和提升教學和行政工作。自1998年政府首個資訊科技五年計劃開始，本校已積極發展學校的資訊科技配備，並於2002年起開始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。本校將於於2010-11下學期遷往九龍長沙灣道與東京街交界一新建校舍，推行全日制。希望積極發展資訊科技教育及行政事務電腦化。

需要評估

1. 運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量

隨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。

2. 善用智能卡和配套之行政系統，精簡行政流程

在教師的日常工作中，學生的點名考勤工作佔上一定工作量。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。教師平均每天需要十至十五分鐘處理班內學生考勤紀錄，遇上天氣情況稍差的日子，情況更見嚴重，此外校務處的書記亦需向缺席學生家長作出跟進（每位缺席學生約需三分鐘），最後校內同事還需將考勤資料存入 WebSAMS 系統內，整個學生的點名考勤工作不但繁複，亦加重了學校的行政負擔。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。

3. 善用行政系統，讓行政數據系統化

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。

4. 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。

5. 加強家長及學校的溝通

學校與家長的主要溝通一般是通告、回條一些比較被動的方式，需要家長作為主動的角色去接觸學校，令大部份需要上班的家長都得不到即時的訊息。以上的問題學校希望引入一套整合行政的電子系統，學校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。

以往學校與家長溝通的媒體有通告、報告板、家課手冊，都是需要很多人力物力。有了內聯網後，師生與家長的溝通都會交由內聯網處理，節省了不少教職員的工作量，家長接收學校最新消息也容易得多。

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，智能卡生活化，以及公眾認知，本校可以為家長提供方便，每學生在校園內的生活可以早一點融入社會，而介紹系統給家長時亦不用花費唇舌使學生及家長接受及適應系統。另一方面，系統的資料乎合 Web-SAMS，不用資源重覆(人力，物力及金錢)。

6. 校網已成為家校資訊傳播的平台

本校現時的網頁，無論在排版設計、內容輸入，以致編寫程式，均是由本校同工一手包辦，由於非他們專業所長，故只能達致事倍功半的效果，另當需更新資料或網頁設計時，需交由技術員負責，既拖慢工作進度亦欠靈活性。

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練習、網上投票、網上賀卡及討論區供學生及家長瀏覽，相信智能卡出席結合內聯網後，更方便家長查閱學生的在學情況。一套網頁設計及管理系統相信能有助減省工作時間及提升工作成效。

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。

如果配合資訊亭使用，更可解決常見的問題：學生冒拍智能卡。當學生回校拍卡時，資訊亭便顯示學生的照片的認證功能，減省因學生冒拍卡所給予老師們不必要的行政工序，例如要防止學生冒拍卡，教職員就需要重覆查核學生的出席情況。同時家長及學生亦能透過此系統或到校的資訊亭，隨時查閱子女的出席狀況等紀錄。

- 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：方學生證背面貼上條碼貼紙；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。

- 圖書館管理系統升級

本校已設有廣泛使用的圖書館管理系統，並藉此作統升級，務求更有效減輕圖書館主任的工作，及透過資訊科技建立互動溝通橋樑，增加學生的閱讀興趣。透過讀者信箱及投票功能，鼓勵及引導學生主動分享意見及交流閱讀心得購書建議及關鍵字搜尋建議，讓學生同心協力建立完善的圖書館。圖書館管理系統的 OPAC 介面，學生可自行在網上進行搜尋、預借及續借書本，吸引學生多使用圖書館。學生亦可隨時登入自己的戶口，翻查自己的借閱情況及校內的閱讀排名，有助推廣校內的閱讀風氣。

- 提高教師及家長的專業水平

計劃對教師及家長的專業水平的提昇是肯定的。學校將能成功營造一個完善簡便資訊科技發展的環境，家長及教師只需進入本校內聯網，便可查閱學生的在學情況，資訊科技應用的領域擴充了不少。以往校方需以點名簿處理學生的出席紀錄，實在縮減了教學時間，對課堂教學無疑是一種阻礙。因此，若學校能透過資訊科技減省不必要的行政工作，教與學便更有成效，本校就是希望藉此計劃而營造出一個這樣的學習環境。

- 學校增值方面

透過本計劃的推行，學校本身、校內教師、學生和家長均能受惠：

學校在推動應用資訊科技的過程中，校長、行政人員與教師經過協商，從而建立互信、合作、分享和團隊的文化。此外，透過資訊科技簡化行政工作，讓教師可更專注於教與學，大大提高教學

的成效。

透過智能卡及網上查閱系統，學生及家長均可學會互聯網應用的能力，讓家長與時並進，又能提升學生網上學習的興趣，邁向學會學習的終極目標。

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	監察
網上校管系統組長、校務主任/ 資訊科技組組長	統籌 / 技術顧問
電腦科核心成員	成員
技術員	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：
進行時間：2011年8月至2012年7月

推行時間表	內容
2011年8月 - 9月	為師生拍攝照片 / 收集師生數碼相片 預備師生資料 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 預備網頁資料
2011年9月 - 12月	供應商到校視察場地，正式商定智能卡閱讀器及配套及其他配備的安裝位置 進行智能卡閱讀器及配套安裝工程 與供應商商討網頁設計事宜 與供應商商討智能卡的設計事宜 提供師生數碼相片及相關資料予供應商 供應商開始印製在校師生智能卡 完成首批智能卡印製 辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤運作詳情 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
2012年1月 - 2012年3月	開始試行拍卡考勤系統、內聯網系統及網頁管理系統
2012年7月	檢討成效及進行相應改善工作 全面使用智能卡考勤系統

預算案

設施／服務開支			
	單價	數量	金額(元)
學生考勤系統	9,000	1	9,000
內聯網系統	15,000	1	15,000
網頁設計及管理系統	30,000	1	30,000
圖書館管理系統	9,000	1	9,000
資訊亭(電腦、連讀卡器及工程安裝)	20,000	2	40,000
USB 流動智能咭閱讀器	3,000	1	3,000
桌上電腦連顯示屏	5,000	2	10,000
筆記型電腦	6,000	1	6,000
伺服器連	28,000	1	28,000
合計：			150,000

人力開支：職位 技術員一名	
固定薪金 + 強積金供款	39,900
合計：	39,900

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	學校發展基金	HK\$75,000
員工開支			HK\$39,900
合計：			HK\$114,900

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	資訊亭(電腦、連讀卡器及工程安裝) USB 流動智能咭閱讀器 桌上電腦連顯示屏 筆記型電腦 伺服器連	2 1 2 1 1	40,000 3,000 10,000 6,000 28,000	繼續留校使用，作教育用途。
電腦軟件	學生考勤系統 內聯網系統 網頁設計及管理系統 圖書館管理系統	1 1 1 1	9,000 15,000 30,000 9,000	繼續留校使用，作教育用途。

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 1/8/2011 - 31/7/2012	31/10/2012	Final Financial Report 財政總結報告 1/8/2011 - 31/7/2012	31/10/2012

評鑑方案

(ii) 表現指標：

- 甲、教師每日處理考勤的時間降至2分鐘以下。
- 乙、教師每月及到學期結束前統計學生考勤紀錄所花時間降至5分鐘。
- 丙、行政組主任在處理學生考勤紀錄的時間下降50%。

(iii) 成效衡量：

- 甲、項目開展前進行教職員問卷調查，掌握各項行政工作佔用教師時間。
- 乙、項目推展順暢後再次進行教職員及家長問卷調查，了解是否達到表現指標。
- 丙、經檢討及改善流程後，再次進行教職員及家長問卷調查，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。