

丙部－計劃詳情

2010/0364(修訂版)

學校背景

裘錦秋中學(屯門)創立於一九七七年，是校董會主席邱德根先生為紀念先夫人裘錦秋女士而開辦的第三所中學。學校秉承校訓「自強不息」的精神，以「育才達德」為己任。學校非常注重學生德智體群美五育的均衡發展，並積極培養學生建立「自愛、自律、自信、自學」的精神，接受新時代的挑戰，不斷追求知識，探求真理及發展個人潛能，從而使其掌握多樣化的技能與知識，增進個人的品德與藝術修養，鍛鍊強健的體魄，成為身心健康，明辨是非及對國家社會有承擔的公民。

本校在2003年參加無線網絡先導計劃，並自行開發軟件，利用40部pocket pc，試行移動學習(Mobile Learning)。多年來本校都循這個方向發展。早年我們使用pocket pc做教學試驗；最後我們更購置了40部Netbook，繼續發展移動學習和教學。另外，本校在2007年初，開始在校內使用Blog作教學用途並取得理想效果，教育局把我們的經驗向全香港推廣。兩年半來我們在應用網誌作語文教學積累起很多的經驗。在2008-2009年度，我們以高中通識科的專題研習為基礎，以協辦方式，跟香港大學教育應用資訊科技發展研究中心(CITE)一起，以Moodle，整合各種web2.0工具，開發一個通識科web2.0課程平台。

本校的辦學方針方面，秉承校訓「自強不息」的精神，提供全人教育，因材施教，推動「啟發潛能教育」，重視建立「自愛、自律、自信、自學」精神，為祖國及香港社會培養人才。

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，本校深感有須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。

全體學生和老師在每個上課天都須要用上十五分鐘作點名，另外校工及書記須用上兩小時作收集點名簿及輸入學生出席記錄。此外，因本校每天下午都會使用電話短訊形式通知家長，學生

在校情況，本校職員須額外用上一小時處理及發放短訊。

在處理老師簽到方面，書記每亦須用上半小時作輸入及跟進。故希望透過有關系統可減省老師及職員每天的行政工作，增加校本管理的效率。

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。

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	技術顧問
總務主任	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8月	預先向優質教育基金申請，待申請獲批准後正式與學校確認
2011年10月	測試及引入學生校園智能卡考勤系統／教職員考勤系統／學校簡訊服務系統
2011年12月	行政組全面使用學生校園智能卡考勤系統／教職員考勤系統／學校簡訊服務系統
2012年6月	檢討使用學生校園智能卡考勤系統／教職員考勤系統／學校簡訊服務系統

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) 學校簡訊服務系統	32,000	1	32,000
d) 智能卡閱讀器(考勤用)	1,800	1	1,800
e) 系統伺服器及網絡作業系統連安裝	24,200	1	24,200
合計：			103,600

人力開支：職位 兼職技術員(1名)	
每月 4,750 元 x 8 個月+強積金供款 1900 元	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	HKS51,800	學校發展基金	HKS51,800
員工開支			HKS39,900
合計：			HKS91,700

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 1/10/2011 - 30/9/2012	31/12/2012	Final Financial Report 財政總結報告 1/10/2011 - 30/9/2012	31/12/2012

資產運用計劃

類別	項目／說明	數量	總值	建議的調配計劃 (註)
視聽器材				
書籍及 視像光碟				
電腦硬件	系統伺服器及 作業系統	1	24,200	保留在原校務處使 用
電腦軟件	學生校園智能卡考 勤系統	1	22,800	保留在原校務處使 用
	教職員考勤系統	1	22,800	
	學校簡訊服務系統	1	32,000	
樂器				
辦公室器材	智能卡閱讀器(考勤 用)	1	1,800	保留在原校務處使 用
辦公室家具				
體育器材				
其他				

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)。

評鑑方案

1. 表現指標：

- i. 行政組別老師在處理學校考勤的時間下降40%

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。