

丙部－計劃詳情

學校背景

本校(新亞中學)為一所津貼中學，目前有學生972人。本校繼承新亞書院辦學精神，恪守該院創辦人錢穆先生發揚中國文化，復興中國倫理道德的理想，確認中文教育應該負起培養學生做「堂堂正正的中國人」的責任。自創校開始，就依照這一原則，致力推行合理的德育：從個人品德陶冶逐漸增強對人際關係和社會責任的瞭解，藉以提高公民意識，培養國家民族觀念，履行做人應盡的義務，希望為社會、為國家培養高瞻遠矚、關懷群體的真正人才。

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2003年起開始採用eclass作為學校內聯網及網上學習平台，運用網絡進行教學和溝通。

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eclass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用不少的工作量。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。教師在點名、及校務處職員在整理遲到及缺席學生名單、統計工作等，每日平均需約一小時。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。初中學生每月亦需繳交午膳費用，這些工作亦耗用教師不少寶貴時間，若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，增添不少壓力。估計教師平均每月在處理收費問題上花費約1.5小時的時間。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，市面有不同的系統可供選擇，功能亦大同小異，為新系統順利整合到現有的eclass內聯網系，減省教師的學習和適應時間。因此，本校決定採用與eclass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。

- 作為校園電子錢包

智能學生證的設計以校內應用為主，所以能作為校園電子錢包，處理學校經常收取的費用，如學費、書簿費、旅行費、班會費及學會費等，減少現金交易，節省處理時間。儘管要處理的金額龐大，電子錢包亦能應付及處理盜卡及失卡之情況，遺失卡不等於遺失錢，以確保該卡持有人之款項於任何情況下亦不會被盜用。這使教師無須再為找續、計算款項而花上寶貴的教學時間，校方亦無須再為處理大量現金而憂心。家長亦可簡單透過互聯網查閱子女詳細增值、繳費和結存紀錄。

- 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：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。

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：

名稱	校內職位	角色
黃華占	副校長	統籌
郭颺	資訊科技小組主任	技術顧問
堵綏豐	訓導主任	成員
何國強	資訊科技小組成員	成員
李偉全	資訊科技技術員	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
2009年7 - 9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
	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
2009年9 - 12月	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
	為師生拍攝照片/收集師生數碼相片
2010年1月	預備師生資料
	供應商開始印製在校師生智能卡
	完成首批智能卡印製
2010年1月	開始試行拍卡考勤系統
	檢討成效及進行相應改善工作
2010年1月	全面使用智能卡考勤系統

2010年3 - 6月	測試及引入智能卡繳費系統
	設定繳費項目及輸入繳費詳情
	開始進行拍卡繳費
	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	20,000	1	20,000
b) 學生校園智能卡繳費系統	20,000	1	20,000
c) 教職員考勤系統	15,000	1	15,000
d) 智能卡閱讀器(考勤、繳費兩用)	3,000	4	12,000
e) 拉線及安裝工程	3,500	1	3,500
		合計：	70,500
人力開支：職位 兼職技術員			
每月4,500元 x 8個月+強積金供款1,800元			37,800
		合計：	37,800

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\$35,250	學校發展津貼	HK\$35,250
員工開支			HK\$37,800
		合計：	HK\$73,050

資助額上調至 HK\$73,100

評鑑方案

1. 表現指標：

- i. 教職員每日處理考勤的時間降至15分鐘以下
- ii. 教師每月處理收雜費的時間降至30分鐘

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。