

乙部：計劃撮要

計劃名稱：運用新科技處理學校行政工作

計劃編號：2011/0095 (修訂版)

機構名稱：聖公會阮鄭夢芹小學

- (一) 目的：
- (a) 運用資訊科技處理行政工作，減輕教師及職工的工作量及時間
 - (b) 善用智能卡和配套之行政系統，精簡行政流程

(二) 對象/預期受惠人數：本校學生：860人、全體教職員：80人、家長：約1500人

(三) 推行方案：

(a) 進行時期：2012年4月至 2013年3月

(b) 過程/時間表：

階段	時間	工作內容
籌備期	2011年11月至2012年3月	<ul style="list-style-type: none"> ● 成立專責小組及編寫計劃申請書 ● 安排有關供應商講解工程視察及報價 ● 參觀學校，以了解智能咭運作情況
發展期	2012年4月至2013年2月	<ul style="list-style-type: none"> ● 寄出標書、學校與供應商簽署合約 ● 工程開始 / 軟硬件安裝及測試 ● 培訓教職員 ● 登記學生的智能卡 ● 正式實行點名及收費
總結及展望期	2013年3月	<ul style="list-style-type: none"> ● 為計劃進行檢討及總結

(四) 成果及產品：

- (a) 成果：運用資訊科技處理行政工作，確能減輕教師及職工的工作量及時間
- (b) 產品：學校建立了一套智能卡系統，精簡行政流程

(五) 預算：

項目	學校承擔額	優質教育基金資助額
1. 設施／服務開支	\$87,500	\$70,000
2. 員工開支	\$5	\$40,000
3. 一般開支（審計費用）	\$0	\$5,000
優質教育基金的總資助額：		\$115,000

(六) 評鑑：

(a) 表現指標：

1. 行政方面：減輕教師及職工的工作量（點名、考勤統計、收費、填寫收據及處理報表等）及時間（估計各項工作可減少 5-60 分鐘）
2. 家長方面：避免學生攜帶現金上學、增值方便和即日收取收據，避免爭辯等

(b) 成效衡量：由專責小組收集各方的意見，評估各項行政措施成效，從而優化其行政效益