

乙部 計劃撮要

2011/0073(修訂版)

丙部 計劃名稱：運用新科技處理學校行政工作

Use of New Technology for School Administrative Work

機構名稱：順德聯誼總會李金小學

1. 目的：運用新科技處理學校行政工作，省時省力

目標：i) 運用資訊科技處理行政工作，減少教師非教學的工作
ii) 利用智能卡系統精簡行政程序

2. 對象：本校全體學生、教師及職員

預期受惠人數：學生 800 人、教師 54 人及職員 15 人

3. 推行方案：

i) 進行時期：2012 年 4 月至 2013 年 3 月

ii) 過程 / 時間表：

日期	工程／內容	日期	工程／內容
2012 年 4 月	工程視察及報價 學校與供應商簽合約	2012 年 6 月	試驗收費及點名，系統調整
2012 年 4 月	工程開始	2012 年 7 月	試驗新學年學生收費及點名
2012 年 5 月	培訓	2012 年 9 月	正式實行
2012 年 5 月	輸入系統資料	2013 年 3 月	全面檢討

4. 成果：減少教師非教學的工作及提升行政效率

成果的推介：舉辦培訓活動

5. 預算：

	學校承擔額		優質教育基金 資助額
	金額	來源	
設施/服務開支	\$106,000	CFEG	\$70,000
員工開支	\$320	學校津貼	\$40,000
一般開支			\$5,000
優質教育基金的總資助額			\$115,000

6. 評鑑：

i) 表現指標：

1. 教師每天處理考勤的時間改善，降至2分鐘以下
2. 書記及訓育組於早上、下午得到考勤統計的時間改善，降至20分鐘以下
3. 教師每月佔用上課時間處理收雜費的時間改善，降至30分鐘以下
4. 圖書館運用智能卡有效地借還圖書及收取罰款

ii) 成效衡量：

1. 由專案負責人收集意見，評估各項行政措施使用前後的時間改善
2. 評估可節省的人力資源可優化其他學校行政
3. 運行及收集意見後對流程進行微調