

計劃名稱：採用新科技支援學校行政工作	計劃編號： 2011/0136
--------------------	-----------------

機構名稱： 柏立基教育學院校友會李一諤紀念學校

(1) 目的： 運用新科技處理行政工作，改善行政工作效率，以減輕教師在行政方面的負擔。 提升在收費、學生出席記錄及學生借還圖書紀錄系統的效率。

目標： (i) 運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量

(ii) 簡化行政程序及流程

(iii) 善用行政系統，讓行政數據系統化

(2) 對象：全校學生、教師、職員及家長

預期受惠人數：學生約 800 人及其家長約 1600 人；全校教職員約 60 人

(3) 推行方案：

(i) 進行時期：6/2012 - 5/2013

(ii) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2012 年 5 月	招標
2012 年 6 月- 2012 年 7 月	簽訂合約及進行工程安裝
2012 年 7 月- 2012 年 8 月	測試系統、進行培訓及申請/登記學生/老師智能卡
2012 年 8 月- 2012 年 9 月	安排家長講座，試行收費、點名及圖書借還系統
2012 年 10 月	正式實行使用各項系統
2013 年 5 月	檢討新系統運作

(4) 成果：

減輕教師工作量；簡化行政程序；師生可以進一步運用資訊科技於學習及行政工作。

(5) 預算：

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	\$87,000	(經常性撥款)	\$70,000
員工開支	\$35,600		\$40,000
核數費用	/		\$5,000
優質教育基金的總資助額：			\$115,000

(6) 評鑑：

(i) 表現指標：

有效地減省教師及書記每天處理點名的時間；佔用上課時間收費可減省約 30 分鐘；圖書館借還書手續可減省約 20 分鐘；校方更方便通知家長有關個別學生的放學時間；會計人員處理報表/ 收費記錄/ 出收據平均每天減省約一小時。

(ii) 成效衡量：

項目開展前後由資訊科技組進行問卷調查，評估各項行政措施使用前後的時間改善，了解是否達到表現指標，如有須要會對流程措施進行調整；會議檢討系統及各個流程的運作；節省後的人力資源可優化其他學校行政；以問卷調查教師及家長的意見。