

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：2011/0199
--------------------	----------------

機構名稱：聖公會蒙恩小學

- (一) 目的： (a) 運用資訊科技處理學校行政及非教學工作，減輕教師、職工的工作量及時間。
(b) 善用智能卡、有關軟件和配套之行政系統以精簡行政流程。
- (二) 對象/預期受惠人數：本校學生1086人、全體教職員87人、家長約1900人
- (三) 推行方案：
- (a) 進行時期：2012年10月至2013年12月
- (b) 過程/ 時間表：

階段	時間	工作內容
籌備期	2012年3月至2012年6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10月至2013年12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 正式實行收費及點名
總結及展望期	2013年12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及非教學工作，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後，可精簡行政流程。

(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	\$86,320	\$75,000
2. 員工開支		\$13,900
優質教育基金的總資助額：		\$88,900

(六) 評鑑：

(a) 表現指標：

- 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（估計減少 5-60 分鐘）
- 家長方面：避免學生攜帶現金上學以減少不必要的損失、增值方便和學生可即日取回收據，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。