

乙部 計劃撮要

計劃名稱： 運用新科技處理學校行政工作
 機構名稱： 路德會協同中學

計劃編號：2011/0418
 修訂版

(1) 目的： 減輕老師日常行政及繁瑣工作；改善學校行政效率；使行政數據系統化。

目標： (i) 運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量
 (ii) 善用智能卡和配套之行政系統，精簡行政流程
 (iii) 善用行政系統，讓行政數據系統化

(2) 對象： 預期受惠人數： 全校 74 名教職員， 1058 名學生及其家長

(3) 推行方案：

(i) 進行時期：2013 年 2 月至 2013 年 12 月

(ii) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2013 年 2 月	供應商安裝系統、智能卡閱讀器及相關工程
2013 年 3 月 至 2013 年 4 月	為教師提供培訓 測試訓導行政管理系統、檢討及調整後開始使用 測試電子資源預訂系統、檢討及調整後開始使用
2013 年 5 月至 7 月	測試智能卡考勤系統及智能卡繳費系統
2013 年 9 月	舉辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤及收費運作詳情 開始全面使用智能卡考勤系統和收費系統
2013 年 12 月	檢討成效及進行相應改善工作

(4) 產品：

(i) 產品/成果：

減輕教師工作量；師生進一步運用資訊科技於學習和行政工作；提高資料的準確度

(ii) 產品/成果的推介：

舉辦家長講座，讓家長了解運用科技處理行政後帶來的改變

(5) 預算：

設施/服務開支	學校承擔額		優質教育基金資助額
	HK\$93,000	學校發展基金	
員工開支			HK\$39,900
一般開支			HK\$5,000
	合計：		HK\$114,900

(6) 評鑑：

(i) 表現指標：

- 75%以上之教職員認同計劃能簡化處理學生考勤及提高收集費用的效率
- 行政組別老師在處理訓導記錄及預訂資源的時間下降50%

(ii) 成效衡量：

- 項目推展順暢後進行問卷調查，了解是否達到表現指標
- 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