

## 乙部 計劃撮要

計劃編號：2012/0088  
(修訂稿)

計劃名稱： 運用新科技處理學校行政工作  
機構名稱： 英華書院

## (1) 目的：

- 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： 全校約 78 名教職員，約 1152 名學生及其家長

## (3) 推行方案：

- (i) 進行時期：2013 年 3 月至 2013 年 11 月
- (ii) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2013 年 3 月	獲優質教育基金批准申請 向供應商購買相關軟硬件，供應商安裝系統
2013 年 5 月	進行系統培訓
2013 年 6 月	測試及引入學生考勤、繳費系統及校園銷售點系統
2013 年 8 月	檢討成效及進行相應改善工作
2013 年 9 月	測試及引入家校通訊管理系統
2013 年 11 月	檢討成效及進行相應改善工作，並全面推行使用系統

## (4) 產品：

## (i) 產品/成果：

1. 提高教師工作效率，簡化行政程序
2. 師生可以進一步運用資訊科技於學習和行政工作

## (ii) 產品/成果的推介：

1. 舉辦分享會，向其他學校介紹推展的經驗
2. 在內聯網或學校網頁中，讓家長了解運用科技處理行政後帶來的改變

## (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	HK\$108,900	學校發展基金	HK\$70,000
一般開支			HK\$5,000
員工開支			HK\$39,900
優質教育基金的總資助額			HK\$114,900

## (6) 評鑑：

## (i) 表現指標：

1. 教師每日處理考勤的時間降至 2 分鐘以下
2. 教師每月處理收雜費的時間降至 30 分鐘
3. 行政組別老師在處理學校與家長溝通的時間下降 50%

## (ii) 成效衡量：

1. 項目開展前進行問卷調查，掌握各項行政工作佔用教師時間
2. 項目推展順暢後再次進行問卷調查，了解是否達到表現指標
3. 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