

## 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：2012/0072 (修訂版)

機構名稱：喇沙小學

- (1) 目的：透過提升資訊科技設施，以及運用新科技處理行政工作，改善效率，減輕教師在行政方面的負擔，在收費、學生上課記錄及資產管理方面採用智能卡系統，使更具效率。

目標：(i)減輕教師工作量，優化工作平台  
(ii)簡化行政程序  
(iii)加強學校與家長的溝通  
(iv)提昇保安系統

- (2) 對象：全校學生、教師、職員及家長

預期受惠人數：學生約 1300 人；家長約 2600 人；教職員 70 人

- (3) 推行方案：

(i) 進行時期：3/2013 – 2/2014

(ii) 過程/時間表：3/2013 進行招標；4/2013 學校與供應商簽合約；5-6/2013 工程安裝；7/2013 學生申請個人智能卡；8-9/2013 測試系統；10/2013 培訓；11/2013 登記學生/教師智能卡；12/2013 試行收費及點名；1/2014 正式實行收費及點名；2/2014 全年檢討系統運作。

- (4) 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	\$112,300	(經常性撥款)	\$70,000
員工開支	\$959		\$40,000
一般開支：審計費用			\$5,000
優質教育基金的總資助額			\$115,000

- (5) 評鑑：

(i) 表現指標：

行政方面：教師每天處理點名時間可減省約 20-30 分鐘；早上考勤統計的時間可減省約 30 分鐘；佔用上課時間收費可減省約 45 分鐘；可有效監察不同的人士進出。

家長方面：可即時透過手機知道孩子的考勤狀況，比以往的訊息傳遞更快捷；可透過系統點名、收費或活動資料，更加了解孩子在校的情況；於突發事件發生或宣佈停課時可立即通知家長。

(ii) 成效衡量：

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；評估可節省的人力資源可優化其他學校行政；運行及收集意見後對流程進行微調；定期開會檢討系統各個流程。