

乙部 (計劃撮要)

計劃名稱：運用科技處理學校行政工作

機構名稱：香港耀能協會賽馬會田綺玲學校

- (1) 目的：
- (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：全校90名教職員，180名學生及其家長

- (3) 推行方案：
- (i) 進行時期：2011年2月至2011年8月
 - (ii) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2011年2月-3月	購買智能卡系統及相關軟硬件
2010年3月-4月	測試綜合智能卡平台及門禁系統
2011年5月-6月	開始試行拍卡考勤系統，檢討成效及進行改善
2011年8月	開始全面使用考勤系統

- (4) (i) 產品/成果：
- 1. 教師工作量得以減輕
 - 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. 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	學校撥款	申請 QEF
a) 申請優質教育基金撥款購買平台系統		\$71,300
b) 學校配對撥款購買平台系統	\$71,300	
c) 申請優質教育基金聘請技術員		\$40,000
合計：	\$71,300	\$111,300

(6) 評鑑：

(i) 表現指標：

- i. 教師每日處理考勤的時間降至2分鐘以下
- ii. 行政組別老師在處理行政事務的時間下降50%

(ii) 成效衡量：

- i. 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
- ii. 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
- iii. 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