

## 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：2010/0064(修訂版)  
(由「網上計劃管理系統」編配)

機構名稱：匡智松嶺第二校

- (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 80 名教職員，64 名學生及其家長

- (3) 推行方案：
- (i) 進行時期：2011 年 3 月至 2012 年 8 月
  - (ii) 過程/時間表：

2011 年 3 月-2011 年 7 月	籌劃安裝及測試智能卡系統和行政管理系統
2011 年 7 月-2011 年 8 月	全校教職員使用智能卡考勤，檢討成效及進行相應改善工作
2011 年 9 月-2012 年 8 月	全校正式使用智能卡系統和行政管理系統

(4) 成果：

- (i) 成果：
- 1. 減輕教師工作量
  - 2. 簡化行政程序
  - 3. 師生可以進一步運用資訊科技於學習和行政工作
- (ii) 成果的推介：
- 1. 舉辦分享會，向同工介紹推展的經驗
  - 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	\$140000		
工程開支	\$ 10000	合計	\$150000

(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. 教師每月及到學期結束前統計學生考勤紀錄所花時間降至5分鐘。
- 3. 教師處理大量資料時速度上升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