

乙部 計劃摘要 (計劃編號 2010 / 0153 修訂版)  
 計劃名稱： 運用新科技處理學校行政工作  
 機構名稱： 香港教育學院賽馬會小學

1. 目標：a. 運用資訊科技處理行政工作，提高行政效率，並減輕教師工作量。  
 b. 善用智能卡和配套之行政系統，精簡行政流程，將教師工作時間投放在教學工作上。  
 c. 善用行政系統，讓行政數據系統化。  
 d. 為發展電子學習系統建立基礎及良好平台。
2. 對象：全校 48 名教職員、500 名學生及其家長，均可受惠。
3. 推行方案：a. 進行時期：2011 年 4 月至 2011 年 12 月  
 b. 過程/時間表：

推行時間表	內容
2011 年 3 月	▪ 獲優質教育基金批准申請。
2011 年 4 月	▪ 透過招標程序，找尋合適的供應商供應智能卡方案及相關軟件。 ▪ 供應商提供伺服器及系統安裝服務。 ▪ 進行智能卡閱讀器及配備安裝工程。 ▪ 印製智能卡。
2011 年 5 - 8 月	▪ 安裝及測試校園綜合平台、拍卡考勤系統。 ▪ 舉辦教師講座，向教師介紹智能卡考勤及繳費運作詳情。 ▪ 舉辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤及繳費運作詳情。 ▪ 檢討成效及進行相應改善工作。
2011 年 9-12 月	▪ 測試及引入繳費系統，並全面推行使用考勤系統。 ▪ 檢討成效及進行相應改善工作，並全面推行使用繳費系統。

4. 成果：a. 考勤記錄及收費系統電子化。  
 b. 教師工作量得以減輕。  
 c. 師生能進一步應用資訊科技於優化學習和行政工作上。  
 d. 成果的推介：  
  - 於學校網頁向公眾推展經驗。
  - 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：

	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\$75,000	綜合傢俱及設備津貼	HK\$75,000
員工開支			HK\$39,900
優質教育基金的總資助額			HK\$114,900

6. 評鑑：a. 表現指標：
  - 教師每日處理考勤的時間降至 2 分鐘以下。
  - 教師每月處理收雜費的時間降至 30 分鐘以下。
- b. 成效衡量：
  - 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。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。
  - 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。