

計劃名稱：運用新科技處理學校行政工作	計劃編號：2010/0412 (修訂版)
--------------------	----------------------

機構名稱：東華三院馬錦燦紀念小學

1) 目的： 透過智能卡系統運用新科技處理學校行政工作，提升行政效率及減輕教師在行政方面的負擔。

- 目標： 1. 運用資訊科技處理學校行政工作，減輕教師的行政工作量。
2. 善用智能卡系統，簡化學校行政流程，並讓行政數據系統化。

2) 對象： 全校學生，家長及教職員

預期受惠人數：學生約 700 人及其家長，教職員約 62 人

3) 推行方案：

1. 進行時期：2011 年 11 月至 2012 年 12 月
2. 過程時間表：

2011 年 11-12 月	向供應商購買智能卡系統
2012 年 1-2 月	供應商開始進行智能卡系統相關軟硬件安裝工程
2012 年 3-4 月	舉辦教職員簡介會講解智能卡系統運作詳情及使用方法
2012 年 4-5 月	教職員開始使用智能卡考勤系統 舉辦家長簡介會講解智能卡系統運作詳情及使用方法(考勤及圖書館借還)
2012 年 5-6 月	全面使用智能卡考勤系統及作圖書館借還
2012 年 6-7 月	舉辦家長簡介會講解智能卡系統運作詳情及使用方法(收費) 開始試行智能卡收費系統
2012 年 9-11 月	全面使用智能卡收費系統
2012 年 12 月	監察智能卡系統運作情況及進行全面檢討

4) 產品：

- (i) 成果：學校行政效率得以提升及教師在行政方面的工作量得以減輕
- (ii) 成果的推介：與其他未使用有關設施的學校分享經驗/向其他學校介紹推展的經驗

5) 預算：

項 目	申請優質教育基金資助	本校會承擔的費用	總 計
(i) 設施及服務開支	\$ 75,000	\$75,000	\$150,000
(ii) 人力開支	\$ 40,000	\$7,250	\$ 47,250
總 計	\$115,000	\$82,250	\$197,250

6) 評鑑：

(i) 表現指標：

1. 教師每日處理學生考勤的時間降至3分鐘以下
2. 教師每月處理各項收費的時間降至35-45分鐘以下

(ii) 成效衡量：

1. 由專案負責人收集意見，評估各項行政措施使用前及使用後的時間改善
2. 評估可節省的人力資源，從而優化其他學校行政
3. 運行以及收集意見後對流程微調