

乙部 計劃撮要

計劃名稱： 運用新科技處理學校行政工作
 機構名稱： 打鼓嶺嶺英公立學校

- (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 22 名教職員，180 名學生及其家長

- (3) 推行方案：
 (i) 進行時期：2011 年 12 月至 2012 年 10 月
 (ii) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2011 年 11 月	獲優質教育基金批准申請
2011 年 12 月	向電子繳費公司申請電子繳費帳戶
2012 年 1 月	向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件，供應商印製智能卡及安裝系統
2012 年 2 月	辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤及繳費運作詳情
2012 年 3 月	測試及引入拍卡考勤系統
2012 年 4 月	測試及引入拍卡繳費系統
2012 年 5 月	檢討成效及進行相應改善工作
2012 年 6 月	測試及引入學生學習檔案管理系統
2012 年 7 月	測試及引入資產管理行政系統
2012 年 8 月	檢討成效及進行相應改善工作，並全面推行使用系統
2012 年 9-10 月	全面推行使用考勤及繳費系統

- (4) 產品：
 (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：

	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	綜合家具及設備津貼	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：

- (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. 教師每月處理收雜費的時間降至 30 分鐘
 3. 行政組別老師在處理學生檔案及資產紀錄的時間下降 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