

計劃編號 2008/0293 修訂版

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：柴灣角天主教小學 (下午校)

(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：預期受惠人數：全校 65 名教職員，700 名學生及其家長

(3) 推行方案：進行時期：2009 年 9 月至 2010 年 8 月

過程/時間表：

推行時間表	內容
2009 年 9 月	供應商開始印製學生智能卡
2009 年 10 至 11 月	開始試行拍卡考勤系統
	檢討成效及進行相應改善工作
	小五、小六學生試行使用智能卡考勤系統，並進行拍卡程序檢討，改善拍卡安排 測試及引入學生活動行政管理系統，資產管理系統，電子學習歷程檔案及評量指標報告系統
2009 年 12 至 2010 年 1 月	辦第二次家長講座，向家長介紹智能卡繳費運作詳情
	小三、小四學生試行使用智能卡考勤系統，並進行拍卡程序檢討，改善拍卡安排
2010 年 2 至 3 月	開始使用繳費系統
	小一、小二學生試行使用智能卡考勤系統，並進行拍卡程序檢討，改善拍卡安排
2010 年 4 月	全面使用智能卡系統

(4) 產品：

產品/成果：教師工作量得以減輕，師生可以進一步運用資訊科技於學習和行政工作

產品/成果的推介：

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：

費用分擔			
	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\$83,400	學校發展基金	HK\$75,000
員工開支			HK\$39,900
合計：			HK\$114,900

(6) 評鑑 — 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

行政組別老師在管理學校資產，學校檔案，課外活動紀錄的時間下降 50%

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