

乙部 – 計劃撮要

2008/0314 修訂版

計劃名稱：運用新科技處理學校行政工作

機構名稱：九龍城浸信會禧年(恩平)小學

1. 目標和目的： (i) 運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量
(ii) 促進校內智能卡的運作，提高效率
(iii) 善用行政系統，讓行政數據系統化
(iv) 讓學校有充分配套，配合即將實行的新教育制度
2. 對象：預期受惠人數： 全校約36名教職員，335名學生及其家長。
3. 推行方案： (i) 進行時期：2009年10月至2010年9月

(ii) 過程/時間表：

2009年10月 – 2009年12月	準備所有智能卡的相關配套
2010年1月 – 2010年4月	測試及引入資產管理行政系統 完成智能卡閱讀器及配套及其他配備的安裝工程
2009年5月 – 7月	測試及引入學生電子學習檔案/課外活動管理系統及，檢討成效及進行相應改善工作。

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
3. 簡化行政管理的流程

(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
3. 舉辦開放日，讓其他學校的老師清楚了解改變的工作流程和效率

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\$74,800	學校發展基金	HK\$74,800
員工開支			HK\$30,000
	合計：		HK\$104,800

6. 評鑑：

- (i) 表現指標：I 行政組別老師每日處理行政工作和資產管理所需的時間降低50%
II 老師在整理學生學習檔案的時間及整理活動管理下降30%
- (ii) 成效衡量：I 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
II 項目推展中，觀察及了解所遇到的問題並作出即時改善
III 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
IV 進行檢討，了解達標或未能達標的原因，並撰寫效果報告