

乙部（計劃撮要）

2008/0342(修訂版)

計劃名稱：運用新科技處理學校行政工作

機構名稱：保良局香港道教聯合會圓玄小學

(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38名教職員，484名學生及其家長

(3) 推行方案：

- (i) 進行時期：2010年1月至2010年10月
- (ii) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2009年11-12月精簡行政流程	獲優質教育基金批准申請 向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件 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套安裝工程
2009年12月	辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤及繳費運作詳情 預先向電子繳費公司申請網上繳費學校帳戶，待申請獲批准後正式與學校確認
2010年1-2月	供應商開始印製新生智能卡 開始試行拍卡考勤系統
2010年4-5月	檢討成效及進行相應改善工作 全面使用智能卡考勤系統
2010年3月	辦第二次家長講座，向家長介紹智能卡繳費運作詳情
2010年4-5月	開始使用繳費系統
2010年8-9月	檢討整項計劃

(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：

費用分擔：

優質教育基金資助額	學校承擔額
設施/服務開支：智能卡系統：\$75,000	設施/服務開支：智能卡系統：\$75,000
人力開支：\$39,900	
合計：\$114,900	合計：\$75,000

(6) 評鑑：

- (i) 表現指標：
 - i. 教師每日處理考勤的時間降至2分鐘以下
 - ii. 教師每月處理收雜費的時間降至30分鐘
 - iii. 行政組別老師在學校檔案的時間下降50%
- (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. 項目推展順暢後再次進行問卷調查，了解是否達到表現指標
 - iii. 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