

乙部 (計劃撮要)

2008/0350(修訂版)

計劃名稱：運用新科技處理學校行政工作

機構名稱：大埔三育中學

- (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，讓行政數據系統化及持續發展
- (2) 對象：預期受惠人數：全校約62名教職員，1024名學生及其家長。
- (3) 推行方案：(i) 進行時期：2009年10月至2010年6月

(ii) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2009年10月	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
2009年11月	辦家長講座，向家長介紹智能卡繳費運作詳情 供應商開始印製智能卡
2009年12月 - 2010年1月	進行智能卡閱器及配套安裝工程，供應商為負責員工提供推行顧問服務及系統操作培訓，開始試行學生拍卡繳費系統，測試及引入資產管理系統
2010年2月	檢討成效及進行相應改善工作，全面使用學生繳費系統／資產管理系統
2010年3月	開始試行教職員拍卡考勤系統，檢討成效及進行相應改善工作
2010年4月	全面使用教職員拍卡考勤系統，開始試行學生拍卡考勤系統
2010年5月	檢討學生拍卡考勤之成效及進行相應改善工作
2010年6月	全面使用智能卡考勤系統

(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
3. 行政組別老師在處理資產管理的時間下降50%。

(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：

設施／服務開支	HK\$75,000
人力開支	HK\$39,900
合計：	
	HK\$114,900

(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. 師生可以進一步運用資訊科技於學習和行政工作
- iii. 行政組別老師在處理資產管理的時間下降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