

乙部 (計劃撮要)

2008/0422 (修訂版)

計劃名稱：運用新科技處理學校行政工作

機構名稱：靈光小學

(1) 目的：利用資訊科技處理學校行政工作，提升效率，減輕教師在行政工作方面的工作量。

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) 預期受惠人數：全校21名教職員，185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：

推行時間表	內容
2009年10-11月	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，然後進行智能卡閱讀器及配套安裝工程 辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤及繳費運作詳情 供應商開始印製新生智能卡，然後開始試行拍卡考勤系統
2009年12月-2010年1月	檢討成效及進行相應改善工作後，全面使用智能卡考勤系統、圖書館系統及電子學習歷程檔案系統
2010年3月	開始使用繳費系統
2010年4月	測試評量指標報告系統
2010年8-9月	檢討使用圖書館系統，電子學習歷程檔案系統之成效

(4) 產品：

(i) 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。

(ii) 產品/成果的推介：舉辦分享會，向其他學校介紹推展的經驗；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	學校發展基金	HK\$75,000
員工開支			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. 教師每月處理收雜費的時間降至30分鐘
- iii. 行政組別老師在處理學校檔案、獎懲紀錄及課外活動紀錄的時間下降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