

乙部 計劃撮要

Schedule 1 P. 4

計劃名稱：運用新科技簡化行政工作計劃

計劃編號：2008/0433
(修訂版)

機構名稱：中華基督教青年會小學

(1) 目的：

1. 運用資訊科技協助處理行政工作，減輕教師工作壓力
2. 運用資訊科技支援教師處理校內的行政工作，從而讓教師有更多的空間進行教學工作
3. 善用智能卡及配套系統，簡化現時的行政程序

(2) 對象：

預期受惠人數：全校 70 多位教職員 800 多名的學生及其家長

(3) 推行方案：

進行期：2009 年 11 月至 2010 年 9 月

過程 / 時間表：

	2009 年		2010 年									
	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	
選定供應商、簽約及購買相關軟硬件	✓											
安裝硬件工程開始、供應商提供安裝系統服務、供應商開始印製智能卡		✓	✓	✓								
登記學生智能咭卡及建立資料庫					✓							
安排教師、教職員工作坊												
開始試行拍卡考勤系統						✓						
檢討成效及進行相應檢討工作、全面使用智能卡考勤系統、舉辦家長講座							✓	✓				
開始使用繳費系統									✓			
全面使用行政管理綜合平台										✓		
評鑑及檢討												✓

(4) 成果：

1. 教職員的工作量得以減輕
2. 教職員可以進一步運用資訊科技處理行政工作
3. 運用智能卡及配套系統後，簡化了現時的行政程序

(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	\$75,000	學校發展基金	HK\$75,000
員工開支			HK\$39,700
合計：			HK\$114,700

(6) 評鑑：

成效評估：

- (1) 向全校教職員進行問卷調查，過半數教職員同意在處理考勤、繳費等行政工作的時間較以往減少。
- (2) 由專案負責人收集意見，評估各項行政措施使用前後的時間改善。
- (3) 運行及收集意見後對流程進行微調。