

乙部（計劃撮要）

計劃名稱：運用新科技處理學校行政工作

機構名稱：路德會呂祥光小學法團校董會 (The IMC of Lui Cheung Kwong Lutheran Primary School)

(1) 目的／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) 對象： 預期受惠人數： 全校 64 名教職員，約 700 名學生及其家長

(3) 推行方案：

- (i) 進行時期：2009年11月至2010年10月
- (ii) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2009年11月	● 獲優質教育基金批准申請
2009年12月 - 2010年01月	● 收集標書及選擇智能卡供應商 ● 向供應商購買智能卡相關平台及硬件
2010年01月 - 2010年03月	● 安裝智能卡相關平台及硬件 ● 測試平台 ● 向家長介紹智能卡運作
2010年03月 - 2010年05月	● 教職員開始試行考勤系統
2010年05月 - 2010年07月	● 六年級學生開始試行考勤系統及圖書館新系統
2010年07月 - 2010年08月	● 檢討智能卡及圖書館系統成效
2010年08月 - 2010年10月	● 全面使用智能卡考勤系統

(4) 成果：

1. 減輕教師工作量
2. 簡化行政程序
3. 師生可以進一步運用資訊科技於學習和行政工作
4. 加強家長及學校溝通

成果的推介：

1. 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。
2. 舉辦教師講座，讓教師明白如何配合資訊科技處理行政工作後帶來的效用。

(5) 預算：

設備：\$80,000	人力資源：\$100,800	學校支付：\$60,800	QEF資助總額：\$80,000
-------------	----------------	---------------	------------------

(6) 評鑑：

(i) 表現指標：

1. 教師每日處理考勤的時間降至2分鐘以下。
2. 教師每月及到學期結束前統計學生考勤紀錄所花時間降至5分鐘。

(ii) 成效衡量：

1. 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
2. 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
3. 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