

計劃編號：2008 / 0490

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：南元朗官立小學

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，使工作更加有效。
- iii. 善用行政系統，讓行政數據系統化，提高學校管理的質素。

2. 對象：

預期受惠人數：全校63名教職員，約960名學生及其家長。

3. 推行方案：

進行時期：2010年4月至2011年2月

過程/時間表：

推行時間表	內容
2009年7月	向優質教育基金提交申請書。
09年9月-10年2月	向供應商購買伺服器及系統，安裝相關的系統，進行系統設定及測試。
2010年3月-4月	引入學生及教職員智能卡系統，運作拍卡考勤系統、校園平台系統。籌劃安裝及測試繳費系統，檢討成效及進行相應改善工作。
2010年8月	全面檢討系統成效及進行相應改善工作。

4. 成果：

- i. 成果：
 - 1. 教師工作量得以減輕。
 - 2. 教師可以進一步運用資訊科技於行政工作。
 - 3. 促進行政工作的效率。

- ii. 成果的推介：
 - 1. 透過家長講座，讓家長了解運用科技處理行政後帶來的方便。
 - 2. 成效以報告形式上載至學校網頁，向其他學校分享系統推展的經驗。

5. 預算：

	優質教育基金資助金額
設施及服務開支	港幣\$ 60,000
人力開支	港幣\$ 40,000
合計：	港幣\$ 100,000

6. 評鑑：

表現指標：

- i. 教師每日處理學生考勤的時間降至2分鐘以下。
- ii. 教師每月處理收雜費的時間降至30分鐘以下。

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. 項目推展中，觀察及了解所遇到的問題並作出即時改善。
- iii. 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。
- iv. 進行檢討，了解達標或未達標的原因，撰寫效果報告。