

乙部：計劃撮要

計劃名稱：運用新科技處理學校行政工作

計劃編號：2008/0624

機構名稱：聖芳濟書院

- (1) 目的：運用新科技達致簡化學校行政工作及減輕教師工作量為目標。
目標：使用智能卡系統協助處理學生(i)點名及(ii)收費。
- (2) 對象：所有老師、學生及家長
預期受惠人數：2500
- (3) 推行方案：
(i) 進行時間：2010年3月至2010年7月
(ii) 過程/時間表：

日期	工程/內容	相關人士
2009年11月	提交優質教育基金方案書	專案負責人
2010年3月	優質教育基金批出撥款	優質教育基金
2010年4月	工程視察及報價	相關供應商
2010年5月	學校與供應商簽約	專案負責人
2010年6月	工程開始	資訊科技主任/ 相關供應商/技術支援
2010年7月	硬件安裝	資訊科技主任/ 相關供應商/技術支援
2010年8月	培訓	相關學校同工/ 供應商
2010年9月	登記學生的智能卡卡	技術支援
2010年11月	試驗/正式實行收費及點名	專案負責人 供應商

- (4) 成果：
(i) 點名系統：供上課及課外活動點名
(ii) 收費系統：供校方收取各項費用
- (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	\$130,000	CFEG	\$75,000
員工開支	\$2,000	OEBG	\$40,000
優質教育基金的總資助額			\$115,000

- (6) 評鑑：
- (i) 表現指標：
1. 每天處理點名的準確性改善(上課老師協助核對系統的點名紀錄)。
 2. 早上得到考勤統計的時間改善(上課後五分鐘便得出結果)。
 3. 收費時間的改善(每次只佔用上課不多於十分鐘)。
 4. 學生自選購買的項目可經資訊亭辦理。
 5. 會計人員處理報表/收費記錄/發出收據的時間及記錄內容得以改善。
 6. 學生擅進教員室的情況可得到改善。
- (ii) 成效衡量：
1. 由專案負責人收集意見，評估各項行政措施使用前及使用後的時間改善。
 2. 評估可節省的人力資源，從而優化其他學校行政。
 3. 運行以及收集意見後對流程進行微調。