

乙部： 計劃撮要

計劃編號：2009/0123 (修訂版)

計劃名稱： 運用新科技處理學校行政工作

機構名稱： 張振興伉儷書院

1. 目的：運用資訊科技處理行政工作，提高效率及減輕教師工作量
 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，使學生的管理和教導工作更加有效；(iii) 善用行政系統，讓行政數據系統化，提高學校管理的質素；(iv) 讓學校有充分配套，配合新高中學制
2. 對象：預期受惠人數： 全校約 60名教職員，1000名學生及其家長。
3. 推行方案：
 - (i) 進行時期：2010年4月至2011年3月
 - (ii) 過程/時間表：於2010年4至5月向供應商購買及安裝相關系統；6-8月進行測試及引入拍卡考勤系統，並檢討成效及進行相應改善工作；9-12月期間測試及引入課外活動管理系統、資產管理系統，並檢討成效及進行相應改善工作。
4. 產品：
 - (i) 成果：(1) 教師工作量得以減輕；(2) 師生可以進一步運用資訊科技於學習和行政工作；(3) 促進教學效率和學習效率
 - (ii) 成果的推介：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：

	優質教育基金資助額
設施／服務開支	HK\$75,000
員工開支	HK\$40,000
合計：	HK\$115,000

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. 老師在處理活動紀錄的時間下降50%
 - iii. 資產管理的時間減少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，了解達標或未能達標的原因，並撰寫成效報告