

乙部

計劃撮要

2009 / 0147(修訂版)

計劃名稱： 運用新科技處理學校行政工作
 機構名稱： 聖公會基樂小學

- (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 70 名教職員，1200 名學生及其家長

- (3) 推行方案：
 (i) 進行時期：2010 年 4 月至 2011 年 2 月
 (ii) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2010 年 4 月	獲優質教育基金批准申請
	向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件，供應商印製智能卡及安裝系統
	辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤運作詳情
2010 年 5 月	測試及引入拍卡考勤系統
2010 年 6 月	檢討成效及進行相應改善工作
2010 年 9 月	測試及引入學習檔案行政系統及資產管理行政系統
2011 年 2 月	檢討成效及進行相應改善工作，並全面推行使用系統

- (4) 產品：
 (i) 產品/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
 (ii) 產品/成果的推介：
 1. 舉辦分享會，向其他學校介紹推展的經驗
 2. 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：

	學校承擔額		優質教育基金資助額
	金額	來源	
設施/服務開支	HK\$80,400	學校發展基金	HK\$75,000
員工開支			HK\$40,000
優質教育基金的總資助額			HK\$115,000

- (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. 行政組別老師在處理學生資料及資產紀錄的時間下降 50%
 (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