

2009/0203(修訂版)

## 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：聖保羅書院小學

## (1) 目的：

- 目標： (i) 運用資訊科技處理行政工作，減輕教職員工作量  
(ii) 善用行政系統，讓行政數據系統化

(2) 對象： 預期受惠人數： 40名教職員 540名學生及其家長

## (3) 推行方案：

- (i) 進行時期：2010年6月至2011年8月  
(ii) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2010年6月	獲優質教育基金批准申請
	向電子繳費公司申請電子繳費學校帳戶，待申請獲批准後正式與學校確認
	購置所需電腦軟件及硬件器材
	辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤及繳費運作詳情
2010年7月	測試及引入學生繳費系統
2010年8月	測試及引入電子學習檔案行政系統
2010年8月	測試及引入校友會通訊管理系統及使用短訊作家長通訊
2010年9月~2011年8月	全面使用所有系統

## (iii) (4) 產品：

## (i) 產品/成果：

1. 教職員工作量得以減輕；
2. 增強校務處的工作效率；
3. 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：

設施/服務開支	單價	數量	金額(元)
a) 電子學習檔案行政系統	40,000	1	40,000
b) 電子學習檔案行政系統校本培訓課程	28,800	1	28,800
c) 短訊通訊行政系統	6,000	1	6,000
d) 資料備份系統	12,000	1	12,000
e) 伺服器	28,000	1	28,000
f) 學生繳費系統	22,800	1	22,800
g) 智能咭閱讀器連拉線工程	10,000	1	10,000
h) 校友會通訊管理系統	10,000	1	10,000
合計：			157,600
人力開支：職位 技術員1名			
固定薪金+強積金供款			40,000
合計：			40,000

## (6) 評鑑：

## (i) 表現指標：

- i. 行政組別老師在處理學生學習檔案、繳費紀錄、家長通訊及校友資料的時間下降50%

## (ii) 成效衡量：

- i. 項目開展前進行問卷調查，比較各項行政工作佔用教師時間
- ii. 項目推展順暢後再次進行問卷調查，了解是否達到預期表現指標
- iii. 經檢討及改善流程後，再次進行問卷調查，了解是否達到預期表現指標