

乙部 (計劃撮要)

計劃名稱：運用新科技處理學校行政工作 (Use of New Technology for School Administrative Work)	計劃編號： 2009/0225 (修訂版)
--	--------------------------

機構名稱： 聖方濟愛德小學

(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： 全校約60名教職員，約860名學生及其家長

(3) 推行方案：

(i) 進行時期：2010年7月至 2011年6月

(ii) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2010年7-8月	向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件，安裝所有工程(包括伺服器、智能卡閱讀器及門禁控制裝置)
	辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤及繳費運作詳情
2010年9-10月	供應商開始印製新生智能卡及開始試行拍卡考勤及繳費系統
2011年1月	全面使用智能卡考勤及繳費系統
2011年6月	檢討智能卡成效及進行相應改善工作

(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 2. 舉辦家長講座

(5) 預算：

設施/服務開支	金額(元)
購買所需設備及安裝工程(包括伺服器、智能卡閱讀器及門禁控制裝置)	合共:\$152,000
人力開支：職位 技術員一名	合計:\$40,000

(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. 教師每月處理收雜費的時間降至30分鐘

(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. 項目推展順暢後再次進行問卷調查，了解是否達到表現指標
iii. 經檢討及改善流程後，再次進行問卷調查，了解是否達到表現指標