

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：伯特利中學

1. 目的
 - i) 運用資訊科技處理行政工作，減輕教職員工作量
 - ii) 善用智能卡和配套之行政系統，精簡行政流程，讓老師可以投放更多時間於培育學生工作上。
 - iii) 善用行政系統，讓行政數據系統化，提高學校管理的質素。

2. 對象：預期受惠人數：全校約75名教職員，950名學生及其家長。

3. 推行方案：進行時期：2010年7月至2011年6月

推行時間表	內容
2010年7月	獲優質教育基金批准申請及向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件
2010年9月	向電子繳費公司申請電子繳費學校帳戶
2010年12月	開始試行拍卡考勤系統
	測試及引入校園綜合平台及升級版，課外活動管理系統
2011年1月	開始使用繳費系統
2011年4月-6月	全面使用智能卡系統及檢討成效及進行相應改善工作

4. 產品：

(i) 產品／成果：

1. 教職員工作量得以減輕
2. 師生可以進一步運用資訊科技於行政和學習工作

(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：

	優質教育基金資助額	
	金額(元)	
設施／服務開支	75,000	
員工開支	39,900	
合計	114,900	

6. 評鑑：

(i) 表現指標：

- i. 行政組別老師每天處理考勤管理的時間降至10分鐘以下
- ii. 老師在處理課外活動紀錄的時間下降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. 進行檢討，了解達標或未能達標的原因，並撰寫效果報告