

## 乙部一計劃撮要

計劃編號：2009/0266 (修訂版)

計劃名稱：運用新科技處理學校行政工作

機構名稱：順德聯誼總會鄭裕彤中學

## 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，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，配合即將實行的新教育制度

## 2. 對象：

預期受惠人數：全校約 70 名教職員，1044 學生及其家長。

## 3. 推行方案：

(i) 進行時期：2010年7月至2011年3月

(ii) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2010年2月	向優質教育基金提出申請
2010年7月-2011年3月	獲優質教育基金批准申請及安裝相關系統
	測試及引入電子學習檔案及智能卡門禁系統
	檢討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
- 3. 促進教學效率和學習效率

(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
- 3. 舉辦開放日，讓其他學校的老師清楚了解改變的工作流程和效率

## 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. 教師每月處理收雜費的時間降至30分鐘
- iii. 行政組別老師在處理學校檔案/課外活動紀錄/訓導紀錄的時間下降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. 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，並撰寫效果報告