

## 乙部

## 計劃撮要

計劃編號: 2009/0310(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 70 名教職員，約 700 名學生及其家長

- (3) 推行方案：  
 (i) 進行時期：2010 年 8 月至 2011 年 12 月  
 (ii) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2010 年 8 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 向家長介紹智能卡考勤及繳費運作詳情
2010 年 8 月	進行系統培訓
2010 年 9 月	測試及引入拍卡考勤系統、圖書館管理及電郵通訊行政系統
2010 年 12 月	檢討成效及進行相應改善工作
2011 年 4 月	向電子繳費公司申請電子繳費學校帳戶
2011 年 9 月	測試及引入拍卡繳費系統
2011 年 12 月	檢討成效及進行相應改善工作，提交報告

- (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：  
 舉辦分享會及家長講座，讓教職員及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\$75,000	特定用途費用	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. 教師每次處理收費的時間降至 5 分鐘以下  
 3. 家長可透過系統的點名及收費資料，更加了解孩子的出席及收費詳情  
 (ii) 成效衡量：  
 透過問卷及觀察，由專案負責人收集意見，掌握各項行政工作於使用前及使用後佔用教師時間，檢視進行期間出現的問題及改善後是否達到表現指標。