

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：救世軍韋理夫人紀念學校

計劃編號 2009/0337
修訂版

- (1) 目的：
- (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 65 名教職員，720 名學生及其家長。

(3) 推行方案：

(i) 進行時期：2010 年 9 月至 2011 年 8 月

(ii) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2010 年 3 月	向優質基金提出申請
2010 年 7 月	獲優質教育基金批准申請
2010 年 9 月	向供應商發出標書 購買智能卡方案及相關軟硬件
2010 年 10 月 - 11 月	進行智能卡閱讀器及配套安裝工程
2010 年 12 月	教職員拍卡考勤系統開始
2011 年 2 月	學生拍卡考勤系統開始
2011 年 5 月	學生拍卡繳費系統開始
2011 年 8 月	計劃完結檢討

(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：

項目	學校承擔額	優質教育基金資助額	項目總額
設施/服務開支	HK\$75,000	HK\$75,000	HK\$150,000
員工開支		HK\$40,000	HK\$ 40,000
合計：	HK\$75,000	HK\$115,000	HK\$190,000

(6) 評鑑：

(i) 表現指標：

- i. 教職員每日處理學生考勤的時間由現時一小時降至 5 分鐘以下
- ii. 教師收取學生費用時間得以節省一半以上

(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