

## 乙部 (計劃撮要)

|                        |                         |
|------------------------|-------------------------|
| 計劃名稱：<br>運用新科技處理學校行政工作 | 計劃編號：<br>2009/0454(修訂版) |
|------------------------|-------------------------|

機構名稱：元朗公立中學校友會小學

## 1. 目的／目標：

1. 運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量
2. 善用考勤系統系統，精簡行政流程
3. 替學生製作個人成長學習歷程檔案
4. 讓教師全面掌握學生的學習成果，作出教學調適
5. 讓家長全面了解學生在學校的學習情況
6. 改善及加強內聯網系統及網頁設計，使登入校網系統更容易，以加強老師、家長及學生的溝通及聯繫。

2. 對象： 預期受惠人數： 全校 46 名教職員，771 名學生及其家長。

## 3. 推行方案：

1. 進行時期：2010年11月至2011年10月

2. 過程及時間表：

| 推行時間表            | 內容                |
|------------------|-------------------|
| 2010年11月至2011年2月 | 向供應商購買智能卡方案的相關軟硬件 |
| 2011年3月至4月       | 供應商進行安裝系統工作       |
| 2011年5月至9月       | 測試及引入系統           |
| 2011年10月         | 檢討使用行政管理系統之成效     |

## 4. 成果：

1. 減輕教師工作量
2. 簡化行政程序
3. 師生可以進一步運用資訊科技於學習和行政工作
4. 加強家長及學校溝通(透過互聯網網頁)

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的好處

## 5. 預算：

|        |          |
|--------|----------|
| 設施服務開支 | 150,000元 |
| 人力開支   | 40,320元  |
| 合計     | 190,320元 |

## 6. 評鑑：

## 1. 表現指標：

- i. 教師每日處理考勤的時間降至2分鐘以下。
- ii. 電子考勤系統資料準確度提升至99%以上。
- iii. 行政組主任在處理學生考勤、課外活動紀錄的時間下降50%。
- iv. 教師在整理學習歷程檔後，輸入學生資料於成績表及學藉咭時省了很多時間。

## 2. 成效衡量：

- i. 項目開展前進行問卷調查，調查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。