

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： 聖公會呂明才紀念小學

- (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 750 名學生及其家長

- (3) 推行方案：
(i) 進行時期：2010 年 12 月至 2011 年 11 月
(ii) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2010 年 10 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
	辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤及繳費運作詳情
2010 年 12 月	向電子繳費公司申請電子繳費學校帳戶，待申請獲批准後正式與學校確認
2011 年 1 月	測試及引入拍卡考勤系統
2011 年 8 月至 9 月	測試及引入拍卡繳費系統
2011 年 11 月	檢討成效及進行相應改善工作，並全面推行使用系統

- (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. 舉辦講座，讓家長及公眾人士了解運用科技處理行政工作後帶來的改變

- (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\$60,200	學校發展基金	HK\$60,200
員工開支	HK\$950	學校發展基金	HK\$40,000
合計	HK\$61,150		HK\$100,200

- (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. 教師每月處理收雜費的時間降至 30 分鐘
(ii) 成效衡量：
1. 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
2. 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
3. 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