

## 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：油麻地街坊會學校

修訂版

計劃編號: 2009/0500

- (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 36名教職員， 1200名學生及其家長
- (3) 推行方案： 進行時期：2010年12月至2011年11月

## (i) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2010年12月	向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件 進行智能卡閱讀器及配套安裝工程 辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤運作詳情
2011年1月	供應商開始印製新生智能卡 測試及引入課外活動管理系統
2011年2月 - 2011年4月	開始試行拍卡考勤系統 檢討成效及進行相應改善工作 檢討校課外活動管理系統之成效及進行相應改善工作
2011年5月	開始全面使用考勤系統
2011年6月	測試及引入學生訓導行政管理系統
2011年7月	檢討訓學生訓導行政管理系統之成效及進行相應改善工作
2011年8月	開始全面使用學生訓導行政管理系統
2011年9月	測試及引入資產管理行政系統
2011年10月	檢討訓資產管理行政系統之成效及進行相應改善工作
2011年11月	開始全面使用資產管理行政系統

## (4) 產品： 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

## (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	學校發展基金	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. 行政組別老師在處理學校資產/課外活動紀錄/訓導記錄的時間下降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