

乙部 (計劃撮要)

計劃名稱：運用新科技處理學校行政工作	計劃編號：2010/0182(修訂版)
--------------------	---------------------

機構名稱：沙田崇真中學

- (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90名教職員，1031名學生及其家長
- (3) 推行方案：(i) 進行時期：2011年6月至2012年3月
(ii) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2011年4月	獲優質教育基金批准申請
2011年6月	向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件
2011年7月	向供應商提供伺服器作系統安裝服務及提供資料印制智能卡
2011年8-9月	進行智能卡硬件安裝工程，辦家長講座，開始試行考勤系統
2011年10月	全面使用智能卡考勤系統
2011年11月-2012年1月	開始使用繳費系統
2012年2-3月	檢討成效及進行相應改善工作，全面使用智能卡繳費系統

(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：

設施/服務開支	單價	數量	金額(元)
學生校園智能卡考勤系統、繳費系統、教職員考勤管理系統及智能卡閱讀器(考勤、繳費兩用)	70,000	1	70,000
系統伺服器	28,000	1	28,000
智能卡系統伺服器維護服務	12,000	1	12,000
資訊亭	17,000	1	17,000
門禁系統	8,000	3	24,000
		合計：	151,000
人力開支：職位 技術員一名			
固定薪金+強積金供款			40,000
		合計：	40,000

(6) 評鑑：

- (i) 表現指標：
- 教師及校務處同工每日處理考勤的時間由30分鐘降至5分鐘以下
 - 教師每月處理收雜費的時間由約90分鐘降至30分鐘
 - 教師及工友處理門禁的工作量得以減輕
 - 圖書館同工及校務處的同工毋需再印製相關的圖書証條碼及證件
- (ii) 成效衡量：
- 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
 - 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
 - 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