

## 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 2010/0210 (修訂版)
------------------------	-------------------------

機構名稱：東華三院邱金元中學

(1) 目的：採用智能卡系統處理行政工作，改善效率，減輕教師在行政方面的負擔。

- 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：全校學生、教職員及家長

預期受惠人數：全校學生(約 600 人)、教職員(約 85 人)、家長(約 800-1000 人)

(3) 推行方案：

- (i) 進行時期：2011 年 7 月至 2012 年 4 月
- (ii) 過程/時間表：

2011 年 7 月 - 8 月	向供應商提供資料印制智能卡 進行系統安裝及智能卡硬件安裝工程並開始試行考勤系統
2011 年 9 月	檢討成效及進行相應改善工作 全面使用智能卡考勤系統
2011 年 10 月 - 12 月	開始使用繳費系統
2012 年 1 月 - 2012 年 4 月	檢討成效及進行相應改善工作並全面使用智能卡繳費系統

(4) 產品：

- (i) 產品/成果：教師工作量得以減輕；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：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：

費用分擔	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\$74,450	學校發展基金	HK\$74,500
員工開支			HK\$40,000
	合計：		HK\$114,500

(6) 評鑑：

- (i) 表現指標：教師每日處理考勤的時間降至 2 分鐘以下；每月處理收雜費的時間降至 30 分鐘
- (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