

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： 香港聖瑪加利女書院

- (1) 目的：
 目標： (i) 運用資訊科技處理行政工作，提高教師工作效率
 (ii) 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 40 名教職員，480 名學生及其家長

- (3) 推行方案：
 (i) 進行時期：2011 年 11 月至 2012 年 10 月
 (ii) 過程/時間表：

推行時間表	內容
2011 年 9 月	獲優質教育基金批准申請
2011 年 11 月	向供應商購買相關軟硬件，供應商安裝系統
2011 年 11 月	進行系統培訓
2011 年 11 月	測試及引入學校行政管理系統、電子學習檔案行政系統及校園資產管理行政系統
2012 年 2 月	檢討成效及進行相應改善工作
2012 年 4 月	測試及引入電子資源預訂管理系統
2012 年 5-10 月	檢討成效及進行相應改善工作，並全面使用系統

- (4) 產品：
 (i) 產品/成果：
 1. 提高教師工作效率，簡化行政程序
 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. 在內聯網或學校網頁中介紹，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\$60,000	學校發展基金	HK\$60,000
員工開支	HK\$5	學校發展基金	HK\$40,000
優質教育基金的總資助額			HK\$100,000

- (6) 評鑑：
 (i) 表現指標：
 1. 行政組別老師在處理學習檔案、資產紀錄及資源預訂的時間下降 50%
 (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