

「加強學校行政管理津貼」計劃書

本校已清楚明白教育局通函第 21/2016 號有關「加強學校行政管理津貼」的細則及要求，並已充分諮詢教師的意見，就使用有關津貼以加強學校的行政管理，訂定了以下的改善計劃：

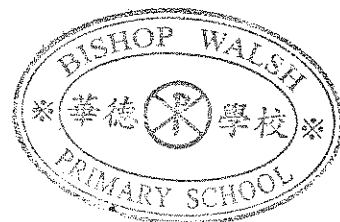
整體目標

本校已全面檢視日常運作，期望透過下列改善措施，整體提升行政效率，加強校舍管理。

範疇 <sup>1</sup>	預期成效	推行項目	成功準則 (量度指標)	財政預算	持續發展方案
資訊管理與 溝通	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 促進屬校與辦學團體、屬校與屬校之間的溝通</li> <li>2. 促進屬校之間的交流</li> <li>3. 促進屬校老師之間的專業交流</li> <li>4. 協助屬校紀錄重要活動</li> <li>5. 優化教職員工報讀教區學校培訓課程及報名參加活動的程序</li> <li>6. 向屬校提供合約範本</li> <li>7. 減輕相關員工的行政工作</li> </ol>	<p>由辦學團體聘請顧問，負責教區學校內聯網系統的開發；及由顧問公開招標，聘請軟件公司，開發教區學校內聯網系統。基本功能包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 內聯網電郵</li> <li>2. 討論區</li> <li>3. 電子通告收發</li> <li>4. 活動紀錄</li> <li>5. 培訓課程報名</li> <li>6. 活動報名</li> <li>7. 提供招聘合約範本</li> <li>8. 提供服務合約範本</li> <li>9. 訂購指定中央招標項目</li> <li>10. 行政管理資源共享</li> <li>11. 意見收集及統計系統</li> </ol> <p>其他專項功能如下：                      (甲) 數據收集及分析模組                      (乙) 教區學校招聘模組                      (丙) 教區學校資料管理模組</p>	<p>於津貼使用期內：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成功建立教區學校內聯網系統供屬校使用。</li> <li>2. 70%或以上屬校員工同意與教育事務處及教區學校有關的行政工作得到簡化或減輕。</li> </ol>	<p>學校調撥\$50,000 予辦學團體統籌執行該項目</p>	<p>計劃完結後，屬校將：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 共同承擔系統保養、維護和數據中心租用的費用。</li> <li>● 繼續協助優化相關的守則和程序。</li> <li>● 探討其他文件電子化的可能性。</li> </ul>

<sup>1</sup> 例如：行政程序及架構/機制、財務管理、學生支援/與教學相關的行政工作、資訊管理與溝通，以及校舍管理。

範疇 <sup>1</sup>	預期成效	推行項目	成功準則 (量度指標)	財政預算	持續發展方案
行政程序	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 減省教職員考績的資料分析工序及時間。</li> <li>2. 節省填寫評核表的紙張</li> </ol>	聘請軟件公司，開發校本教職員網上評核系統。基本功能包括： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按校本的教職員評核機制設計電子化評估表格</li> <li>2. 處理各項數據整合</li> </ol>	80%或以上員工同意該系統有助減省評核時間及工序。	\$80,000 實際支出:\$48000	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可持續多年使用，配合長遠需要發展。</li> <li>2. 探討有助提升考績功能的軟件</li> </ol>
資訊管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能有系統地處理學校文件</li> <li>2. 能在學校以外地方管理及搜尋資料</li> <li>3. 電子化文件傳閱</li> </ol>	更新本校電子文件管理系統，基本功能包括： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 中央管理全校文書資料</li> <li>2. 教職員可以通過不同的電子器材隨時隨地管理及搜尋資料。</li> <li>3. 升級電子郵件系統，附加最新版本的 office 檔案時，不會出現錯誤</li> </ol>	80%或以上員工同意該系統有助學校文件儲放及方便。	\$60,000	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可持續多年使用。</li> <li>2. 每年繳付系統保養費</li> <li>3. 探討其他文件電子化的可能性</li> </ol>
校舍管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加強保安，減低外人進入校園的機會。</li> <li>2. 加強保安，監察校園較隱閉地方，減少外人及學生在校匿藏機會。</li> <li>3. 減少巡邏人手</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 車路大閘安裝電子門鎖及對講機。</li> </ol>	80%或以上員工同意該等系統有助加強學校保安。	\$30,000 實際支出:\$15140	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可持續多年使用。</li> <li>2. 每年繳付系統保養費</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 在後巷、正門走廊、籃球場、地下花園及天台加裝閉路電視監察系統及錄影系統。</li> </ol>		\$30,000 實際支出:\$26350	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可持續多年使用。</li> <li>2. 將來可提高閉路電視鏡頭像素，提升監察質素。</li> <li>3. 每年繳付系統保養費。</li> </ol>
資訊管理 (新增項目)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加強家長與學校聯繫</li> <li>2. 師生及家長能在手機簡便地閱覽學校網頁</li> <li>3. 加快網頁更新的迅速</li> </ol>	聘請軟件公司，重新設計學校網頁。	80%或以上員工同意新網頁更方便閱覽及修改。	\$51000	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可持續多年使用。</li> <li>2. 每年繳付網頁保養費。</li> </ol>



簽署

校監姓名

日期

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten name: 李樹輝)*

*(Handwritten date: 31/10/2007)*

<sup>1</sup> 例如: 行政程序及架構/機制、財務管理、學生支援/與教學相關的行政工作、資訊管理與溝通，以及校舍管理。