

學校名稱: 伊斯蘭鮑伯禮紀念小學(所屬地區:黃大仙)

「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,整體提升本校在學校架構/機制及流程重組、財務管理、校舍管理、資訊管理與溝通及支援與學生/教學相關的行政工作。


範疇	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
行政架構/機制及流程重組	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 透過雲端儲存各類文件檔案,加強行政無紙化,節省儲存空間及管理成本</li> <li>● 建立師生課業互動電子教室 - 老師可透過網上平台發放、收集及回饋</li> <li>● 減省老師為推展學科延伸教學活動的行政工作量</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 數碼化儲存及管理全校資料</li> <li>● 購置 Google App in Education 電子系統支援課堂以外的延伸學與教</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 70%教師認同數碼化文件管理系統有效協助管理文件傳遞及行政工作效能</li> <li>● 70%教師認同建立電子系統能支援課堂以外的延伸學與教</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● \$13,500</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 繼續透過雲端系統管理各類文件檔案</li> <li>● 繼續透過電子平台支援學與教</li> </ul>
支援與學生/教學相關的行政工作					

範疇	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
財務管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 改善採購程序，建立環保及容易存取資料的資料庫</li> <li>● 減省教職員詳閱及蒐集採購資料的時間，減少不必要的行政工作</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 建立電子採購/招標系統： <ul style="list-style-type: none"> <li>- 建立採購機制</li> <li>- 流程图</li> <li>- 供應商名單</li> <li>- 申請及批核</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 70%教師認同電子採購工具能讓他們按教育局與校方規定，執行採購工作</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● \$49,500</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 整合現有的電子資產點算系統，進一步優化資產管理系統</li> <li>● 優化每年的財政預算</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 配合電子資產管理系統，有系統地紀錄學校資產</li> </ul>	條碼讀取器兩部	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 70%或以上的教職員同意條碼讀取器能配合資產管理系統的工作</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● \$8,400 (每部\$4200)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 優化學校資源管理及運用</li> </ul>
校舍管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 方便編配支援人員/工友提供相應的協助，以支援教學及其他活動的籌備，也鼓勵善用學校的現有資源</li> <li>● 有助監察學校資源的使用及流動情況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 建立電子系統管理預訂房間、教具及各項器材</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 70%教師認同電子預訂系統方便他們協調及籌組活動的時間和場地的安排</li> <li>● 70%教職員認同系統能有效管理教具借還</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● \$17,000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 繼續透過電子系統管理預訂場地及教具設施</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 加強校舍保安及更有效管理校舍各個出入口通道</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 優化現時閉路電視至較高清晰質素</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 80%教職員認同清晰度較高的閉路電視能強化校舍保安</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● \$20,000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 繼續使用閉路電視系統加強學校保安</li> </ul>

範疇	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
校舍管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 運用電子設備加強學校出入口保安，確保有效運用學校資源並減省人手處理學校正門開關</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 優化現時校舍保安設備 - 裝置地下正門門禁</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 70%門禁系統能夠加強學校出入口保安及有效減少人手處理有關工作</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● \$6,536</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 優化學校資源管理及運用</li> </ul>
資訊管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 引入智能通訊系統，加強學校內外通訊，例如：在課室或特別室遇上重要或緊急事故，可即時聯絡校務處或其他教師作出支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 全校課室及特別室安裝智能通訊系統 (IP-Phone)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 70%或以上的教職員同意智能通訊系統 (IP-Phone) 能夠有效加強學校內外通訊</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● \$77,364</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 擴展智能通訊系統功能(例如：廣播功能)，進一步加強學校通訊聯繫</li> </ul>
資訊管理與溝通	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 引入智能家校通訊系統，加強家校合作，例如方便家長處理子女在學事宜，包括出勤、家課等</li> <li>● 在緊急事件(例如惡劣天氣)可向家長發放即時訊息</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 購買智能應用程式系統，建立家長電子通訊系統，與家長保持更緊密聯繫，例如：即時訊息(惡劣天氣狀況的安排)、電子通告、學生考勤、家課、校曆及學校活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 70%家長成功安裝應用程式於個人智能裝置上</li> <li>● 班主任認同節省教師追收通告及統計回應的時間</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● \$22.5 (每位學生) \$22.5x260 學生 x2 年 = \$11,700</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 繼續使用智能應用程式系統，讓校園資訊全面流通，建構更緊密家校溝通及合作</li> <li>● 建立電子化家校通訊流程，讓家長適應，並在往後的學年逐步將學校通告電子化</li> </ul>

行政架構/機制 及流程重組	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 透過電子系統處理學生考勤記錄，縮短班主任及資訊科技組整合學生考勤資料的時間，亦有協助適時向家長發放學生考勤資訊</li> <li>● 透過雲端伺服器儲存各項新建立電子系統的數據及維持穩定運作</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 裝置電子系統處理學生考勤紀錄</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 成功為所有學生建立電子考勤系統賬戶</li> <li>● 班主任認同系統減省他們點名程序及時間</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 繼續使用電子考勤系統整合學生考勤資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 繼續透過雲端伺服器以儲存新建立的各项電子系統數據，並使有關電子系統維持穩定運作</li> </ul>
------------------	---	--	---	--	---

校監簽署:



校監姓名:

哈喜日

日期:

7/5/2017