

加強學校行政管理津貼計劃

整體目標

1. 增加設備以減省現時以人手操作及管理的項目，提升行政及管理的效能，加強部門間的溝通
2. 將現有行政程序電子化及自動化，或提升現有系統的效益，減輕行政工作
3. 有效使用學生資料及數據，回饋學與教
4. 配合Wi-Fi900 計劃，加強圖書館的電子化，鼓勵學生使用圖書館設備來學習

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
行政程序/ 學生支援	- 為了防止傳染病在校園肆虐，學校要求學生上學前先量體溫，由家長簽署核實，班主任在點名時候檢查，但不能防止部分學生會虛報體溫，即使抽樣檢測，亦存在風險。紅外線體溫探測系統可避免學生在發燒時仍堅持上學，傳染其他師生； - 系統可即時識別身體不適的學生，及時聯絡家長，予以支援； - 系統可即時識別有發燒病徵的訪客，保護師生； - 部份學生未有量好體溫才上學，學校每天要安排人	紅外線體溫探測系統	- 成功識別身體不適的學生及訪客 - 免却班主任檢查量體溫紀錄及學生在上課時段排隊補量體溫，節省人力及時間	\$50000 (購買及安裝系統)	繼續使用系統

	手為學生補量體溫，系統可節省為學生補量體溫的人手，亦可免却學生在上課時段排隊補量體溫，浪費時間。				
校舍管理	- 安裝網絡閉路電視系統以24小時監控防盜門禁，甚至遙距監控； - 現有閉路電視系統的鏡頭由不同崗位監控，職工用電話溝通，新系統可令不同崗位職工互相配合更方便及有效，亦可減省門禁人手。	網絡閉路電視系統	- 成功安裝系統 - 制訂在校及遙距監控機制和守則	\$50000 (購買及安裝系統)	繼續使用網絡閉路電視系統，優化人手管理及防盜門禁機制和守則。
行政程序及架構/機制	透過建立教職員考勤管理系統，把資料管理電子化，並優化學校考勤程序，減輕教職員相關的行政工作	教職員考勤管理系統	- 成功建立教職員考勤管理系統 - 負責管理考勤的教職員同意系統能有效減輕教職員相關的行政工作	\$27500	繼續使用及收集教職員意見以優化系統
行政程序及溝通	把校內物資、課室及場地預訂管理電子化及自動化，減輕教職員相關的行政工作及令校園設備使用	學校物資、課室及場地預訂管理系統	- 成功建立學校物資、課室及場地預訂管理系統 - 至少 70% 教職員	\$16500	繼續使用及收集教職員意見以優化系統

	更有效率		同意系統有效減輕行政工作及提升校園設備的使用效率		
與教學相關的行政工作	- 提升圖書館電子化，減輕人手管理書目，加入電子書平台，鼓勵學生閱讀及使用圖書館資源來學習 - 新平台系統可讓家長登入，家長可直接瞭解子女的閱讀情況和習慣，亦可進行親子閱讀活	圖書館系統	- 圖書館老師及職員同意系統能減省行政工作 - 至少 70% 老師及學生同意新設備能令學生更樂於使用圖書館資源來學習	\$24000	繼續使用及提升圖書館電子化
學生支援/與教學相關的行政工作	- 建立校本電子行政系統，優化行政程序 - 建立數據系統及設計報表，讓學生及老師能用以分析及使用，回饋學與教	校本行政、學生資料、成績及其他數據系統	- 至少 70% 教職員認同電子行政系統能有效提昇行政效能 - 主要科目使用數據分析以檢討及回饋學與教，並在科組周年計劃中顯示	\$82000	其他科組加入科目使用數據分析以加強學與教
合共				\$250000	