

學校名稱: 宣道會陳朱素華紀念中學

所屬地區: 北區

「加強學校行政管理津貼」計劃書

(請於 2016 年 10 月底或之前上載至學校網頁)

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，整體提升學校在校舍管理、財務管理、資訊管理與溝通、學生支援與教學相關的行政工作方面的效能。

範疇 ¹	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">● 能快速、非接觸地為全校師生量度體溫，減省人手● 有效地防止流感的傳染，提升校園師生的健康	<ul style="list-style-type: none">● 透過安裝紅外線體溫成像儀及培訓健康大使，於流感高峰期為師生實施健康監察措施	<ul style="list-style-type: none">● 在流感高峰期，實施健康監察措施，於上課前能有效檢視全體師生的體溫	HK\$28,500 購買及安裝紅外線體溫成像儀	繼續使用器材，配合健康大使培訓，建立相關運作流程，在往後的流感高峰期執行有關措施
財務管理 資訊管理 與溝通	<ul style="list-style-type: none">● 透過電子繳費系統，減省老師在收取學生費用時的行政工作● 透過電子通告系統，減省老師在收取及統計學校通告的行政工作	<ul style="list-style-type: none">● 推行電子收費及電子通告計劃，購買首年流動電話相關應用程式使用權，讓家長儘快適應電子繳費及電子通告系統	<ul style="list-style-type: none">● 於 2016-17 年度起以電子繳費形式收取 80% 以上的學生收費● 於 2016-17 年度起以電子通告形式發放所有的行政通告	HK\$18,000 購買首年流動電話相關應用程式的使用權	建立相關運作流程，並讓家長適應有關行政安排，在往後的學年逐步將學生收費及學校通告流程電子化
教學相關的行政工作	<ul style="list-style-type: none">● 加強學校檔案備份措施，減低外來電腦病毒的威脅	<ul style="list-style-type: none">● 透過優化學校電腦系統的備份功能，加強學校檔案備份措施	<ul style="list-style-type: none">● 將學校資料備份的頻率及效率提升 100%	HK\$70,000 購買備份伺服器及相關軟件	繼續使用有關硬件及系統，建立相關備份流程

範疇 ¹	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
學生支援 相關的行政工作 資訊管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 建立電子化的學生資料儲存系統，方便學校查閱，減省相關的行政工作 ● 解決存放紙本學生資料地方不足的問題 ● 透過電腦系統傳閱文件，減省相關流程的時間 	<ul style="list-style-type: none"> ● 推行學生資料電子化 ● 購買學生資料電腦儲存及傳閱文件系統 	<ul style="list-style-type: none"> ● 將學校開校至今存放於學生資料文件夾的紙本資料電子化 ● 建立學生資料檢索系統 ● 透過電腦系統傳閱文件 	HK\$100,000 聘請公司將學生紙本資料進行掃描及電子化 購買相關的電腦系統	繼續使用系統，配合學校其他電子化措施，全面將學生資料電子化，建立學生資料檢索系統。 繼續使用系統，建立電子化文件傳閱流程。
學生支援/ 與教學相關的行政工作	<ul style="list-style-type: none"> ● 將功課班等學生功課支援措施安排流程電腦化，減省學習支援老師有關的行政工作 	<ul style="list-style-type: none"> ● 透過優化學校訓輔系統，加入學生功課支援模組，有系統地檢視及安排個別學生功課支援方案 	<ul style="list-style-type: none"> ● 成功將功課班等學生功課支援措施的安排電腦化，減省相關行政工作 	HK\$33,500 聘請軟件開發公司，優化學校訓輔導電腦系統	繼續使用系統，建立相關運作流程。