

## 「加強學校行政管理津貼」報告

### 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，整體提升學校在資訊管理與溝通、校舍管理及「行政程序及架構/機制」的效能，並透過制訂工作指引，完善校園內以下的工作或流程：

一、訊息發放的流程；

二、學校資源的管理及運用；

三、文件管理及傳閱的流程。

| 目標                     | 範疇            | 推行項目   | 成效   | 成功準則<br>(量度指標)   | 實際支出  | 持續發展   |
|------------------------|---------------|--|--|--|---|--|
| 一<br>(2016/17年<br>度開始) | 「資訊管理<br>與溝通」 | 在本校各樓層安裝電子通告板/顯示屏:<br>- 學生、家長及老師可於校內即時瀏覽學校最新消息及資訊、每月金句、活動相片或影片、校內花絮等<br>- 系統亦可成為一個表揚學生成就/展示學生作品的媒介 | 1. 已建立一個中央處理及自動化的訊息發佈頻道<br>2. 提升了校內訊息發佈的效率<br>3. 減輕了教職員相關的行政工作 | 1. 成功引入及使用系統(第一年)<br>2. 每年的使用量比較(第二年開始)<br>3. 超過 80% 受訪學生認同電子資訊站可吸引他們觀看學校的資訊 | 十二部資訊站:<br>\$118,880<br><br>拉線、安裝及設定:<br>\$48,191<br><br>合計:<br>\$167,071 | 1. 學校成立校園頻道(GloryTV)小組,負責統籌及管理此系統;亦與校園電視台緊密合作,繼續協助優化此訊息發佈頻道。<br><br>2. 保養期後會由學校恒常IT預算負責續保支出。 |
| 二<br>(2016/17年<br>度開始) | 「校舍管理」        | 在本校引入電子資產管理系統:<br>- 各科組可輸入房間名稱、資產種類,並透過條碼及掃描器將校具及教學資源分類匯入  | 1. 已引入電子資產管理系統,方便保養、盤點及報銷<br>2. 優化學校資源的                        | 1. 成功引入及使用系統(第一年)<br><br>2. 超過 80%使用   | 電子資產系統:<br>\$8,000  | 1. 學校繼續使用此電子資產管理系統。<br>2. 計劃結束後,會審視各科組的實際需   |

|                    |              |  |  |  |   |  |
|--------------------|--------------|--|--|--|---|--|
|                    |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 系統更可輸入/附上物品的購買日期、資金來源、單據、保養期限、報銷日期等紀錄，方便盤點、管理及運用</li> </ul>   | 管理及運用  | 系統的教職員認同系統能優化學校資源的管理及運用  | 硬件:<br>\$27,500<br><br>合計:<br>\$35,500            | 要，將來希望會為每科組提供一個條碼掃描器，以切合管理的需要。<br>3. 已與中學的電子資產管理系統相互配合。<br>4. 往後的保養會由學校恒常IT預算負責。   |
| 三<br>(2017/18年度開始) | 「行政程序及架構/機制」 | 在本校建立一個購買電子文件管理系統:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- 整理零散的電子文件檔案，統一分類，配合權限設定，妥善整存</li> <li>- 設定校本使用的關鍵字詞作全文字式的搜尋</li> <li>- 利用系統的傳閱、追蹤修訂等功能，有助加快傳閱試卷、收發問卷、操行分等工作的流程</li> <li>- 在 2017/18 年度於 IT 部試驗該電子文件管理系統，如試驗成功就可向全校其他組別推展。在試驗期間亦會研究在系統內加入「電子呈文」套件，以加快 IT 部門間的文件傳遞、呈交及批示，期望能提升行政效率</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 已引入電子文件管理系統，整理零散的電子文件檔案，統一分類，配合權限設定，妥善整存</li> <li>2. 透過關鍵字詞作全文字式的搜尋</li> <li>3. 利用系統的傳閱、追蹤修訂等功能，加快工作的流程</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成功引入及使用系統(第一年)</li> <li>2. 超過 80%使用系統的教職員認同優化電子文件管理系統可提升存取文件資料的工作效率</li> </ol> | 文件管理系統(軟件及硬件):<br>\$52,300<br><br>合計:<br>\$52,300 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IT部繼續使用此電子文件系統。</li> <li>2. 陸續向其他組別推介。</li> <li>3. 往後的保養會由學校恒常IT預算負責。</li> </ol> |
|                    |              |  |  |  | \$254,871.00<br>(總計)                              |  |

## 計劃總結

1. 本校已根據教育局通函第 21/2016 號有關「加強學校行政管理津貼」的細則及要求，於期內完成各項原計劃書上所載的事項及要求。計劃完結後，相關系統亦繼續使用。
2. 計劃的總支出略高於預期(共\$4,871)，該數額由學校經費補足。部份項目的支出因與預計有出入，如「目標二」的支出少於原計劃，差額則撥至「目標一」中，額外購置硬件，以加強推動該項目。
3. 校園頻道系統(見「目標一」)已運作接近兩年，硬件及管理已上軌道，內裡亦有不同類型及題材的影片出現。將來會考慮提升影片的質量及增加更多片源。由於首年效果理想，第二年完結時已增加兩個播放點至十二個，亦是使費較預計增多的原因。
4. 電子資產管理系統(見「目標二」)亦已在各科組使用，往後希望能提升輸入效率。期望能縮短輸入資產的時間，以方便各科組管理。
5. 文件管理系統 (見「目標三」)在 2017 年度於 IT 部試用，使用的效果頗佳，亦符合學校的要求。未來會探討如何深化使用，及向各組別推廣，發掘更多用途。
6. 總括而言，此計劃能幫助學校加強行政管理相關範疇的效率。