

學校名稱: 循理會美林小學

(所屬地區: 沙田)

「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，整體提升學校在行政工作上之效能，包括學校及家長之資訊傳遞與管理、財務管理及全校資訊儲存及管理

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
資訊管理	引入智能家長通訊應用程式，透過即時訊息、學校宣佈、電子通告等，加強家校通訊聯繫及減省教師行政工序及時間	購買智能家長通訊應用程式，向家長發佈消息	<ul style="list-style-type: none"> ● 80%以上的家長成功安裝智能應用程式於個人智能裝置上 ● 90%或以上的教職員同意智能應用程式能夠減省整理及統計回條的工作程序及時間 	\$10,000	擴展家長通訊應用程式系統功能，進一步加強家校通訊聯繫
資訊管理	引入新型速印油印系統，增強網絡使用輸送資料功能，無需再用蠟紙及減省大量紙張稿件	購買新型速印油印機一部	<ul style="list-style-type: none"> ● 100% 免除油印蠟紙 ● 逐步增加網絡傳輸油印稿件資料至 50% ● 減少人手釘裝工作 50%以上 	\$19,800	加強使用網絡傳輸及監控輸出質素，減少用紙量
財務管理	引入全校財務管理及預算管理與批核電腦軟件系統，記賬清晰，更有效運用學校財務資源，財務預算及運用更準確	購買全校財務管理及預算管理與批核電腦軟件系統各一套	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校財務處理系統化及電腦化 ● 各科各組有效及早知悉整體撥款及階段性運用情況 	\$26,000	配合最新教育撥款之變化，系統由學校付費保養更新

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	透過聘任一名助理書記協助處理財務、報價及投標，以騰出空間予會計書記熟練新會計系統	聘任一名十二個月期合約助理書記	<ul style="list-style-type: none"> ● 新會計系統完成安裝及成熟運用 ● 報價及投標工作統一處理，減輕行政老師之工作量 	\$138,600	財務預算策劃及管理得以理順及系統化
全校資訊儲存及管理	透過添置伺服器及儲存系統，減少資料流失風險，有效使用各項儲存數據應用於教學，評估及監察上，提昇行政及教學效能	購置伺服器及儲存系統	<ul style="list-style-type: none"> ● 伺服器儲存量倍增 ● 數據儲存穩定性提高 ● 同工存取數據便捷順暢，權限清晰 	\$45,000	優化儲存數據系統及使用

合計：\$239,400

校監簽署：

校監姓名：羅黃美琼

日期：24 APR 2017

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。