

學校名稱: 仁濟醫院趙曾學韞小學 (所屬地區: 葵青)

### 「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，整體提升學校在學生支援相關的行政工作、資訊管理與溝通，以及行政程序方面的效能，減輕教職員存取及查閱學生資料的行政工作，並透過制訂工作指引，完善學生支援工作的流程。

範疇 <sup>1</sup>	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
學生支援的行政工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 透過體溫監測系統，當值教職員能迅速檢測學生的體溫，以即時作出分流處理</li> <li>● 減少學生於流感高峰期高度聚集的時間</li> <li>● 能有效降低流感於校園傳播的影響</li> <li>● 減輕教職員相關的檢查工作及風險</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 安裝紅外線體溫監測系統</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 於學校大堂設置紅外線體溫監測系統</li> <li>● 80% 教職員認同體溫監測系統可提升檢測學生體溫的工作效率</li> </ul>	\$50,000 外聘公司於學校大堂設置紅外線體溫監測系統	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 繼續使用紅外線體溫監測系統</li> <li>● 校務處職員繼續協助管理系統，並外聘公司進行日常維護的工作，另適時按實際情況更新相關使用指引</li> </ul>
學生支援的行政工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 協助學校簡化處理學生課外活動的工作</li> <li>● 一站式管理如網上報名、確認、點名、地點分配及統計分析等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 增設課外活動管理系統 eEnrolment</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 增設課外活動管理系統</li> <li>● 80% 課外活動組同事認同系統可提升管理的工作效率</li> </ul>	\$42,000 外聘公司在原有的學校電子平台上增設課外活動管理系統	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 繼續使用外活動管理系統</li> <li>● IT 支援人員繼續協助管理系統，並外聘公司進行日常維護的工作</li> </ul>
學生支援的行政工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 統整及管理全校學生的訓導紀錄，讓學校可透過電子化處理校本的操行計分機制</li> <li>● 統一記錄學生獎懲事項，方便日常跟進、檢視及製作統計分析報告</li> <li>● 資料可以匯入 WebSAMS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 增設訓導管理系統 eDiscipline</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 增設訓導管理系統</li> <li>● 80% 訓導組同事認同系統可提升管理的工作效率</li> </ul>	\$42,000 外聘公司在原有的學校電子平台上增設訓導管理系統	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 繼續使用訓導管理系統</li> <li>● IT 支援人員繼續協助管理系統，並外聘公司進行日常維護的工作</li> </ul>

學生支援的行政工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 取代舊有系統免除每年更新的費用</li> <li>● 統一電子平台處理學生圖書借還，儲存閱讀紀錄及製作報表</li> <li>● 舊有資料可直接匯入新增的系統中</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 增設圖書館管理系統 eLibrary</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 增設圖書館管理系統</li> <li>● 80% 圖書組同事認同系統能提高管理的效率</li> </ul>	\$26,000 外聘公司在原有的學校電子平台上增設圖書館管理系統	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 繼續使用圖書館管理系統</li> <li>● IT 支援人員繼續協助管理系統，並外聘公司進行日常維護的工作</li> </ul>
行政程序	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 協助學校中央管理全校資料</li> <li>● 設立用戶使用權限，保障重要文件的安全性</li> <li>● 能與 eClass 各行政管理系統結連，相關報告可直接存檔</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 增設電子文件管理系統 Digital Archive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 增設電子文件管理系統</li> <li>● 80% 教職員同事認同系統能提高管理的效率</li> </ul>	\$40,000 外聘公司在原有的學校電子平台上增設電子文件管理系統	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 繼續使用電子文件管理系統</li> <li>● IT 支援人員繼續協助管理系統，並外聘公司進行日常維護的工作</li> </ul>
資訊管理與溝通	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 能有效儲存學校的資料檔案</li> <li>● 全方位存取資料檔案</li> <li>● 設立用戶使用權限，保障重要文件的安全性</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 購買雲端服務(3年) eClass on the Cloud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 購買雲端服務</li> <li>● 80% 教職員同事認同系統能提高工作的效率</li> </ul>	\$50,000 外聘公司在原有的學校電子平台上增設雲端服務	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 繼續使用雲端服務</li> <li>● IT 支援人員繼續協助管理系統，並外聘公司進行日常維護的工作</li> </ul>