

學校名稱: 救世軍林拔中紀念學校

「加強學校行政管理津貼」計劃書 (2016-2018)

整體目標

本校已全面檢視日常的運作，期望透過下列的改善措施，整體提升資訊管理與溝通、行政架構及財務管理。以減輕教職員的文書工作，並透過制訂指引，完善以下各推行項目的流程。

| 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 |
|---------|-------------------------------------|--|---|------------------------|---|
| 資訊管理與溝通 | 提升課室與校務處的聯繫:透過此通訊系統，可加強課室教師與校務處的聯繫。 | 建立一套通訊系統，改善課室與校務處的聯繫。如遇突發事件，可盡快安排人手支援進行活動時，加強人手及物資的調配。 | 1.成功在標準課室及特別室設置此通訊系統。 2.有 80%教職員認為能節省突發事情發生後的通傳時間。 | \$90,000 購買相關的服務或設備 | 教職員會繼續利用此系統進行聯繫，並在計劃結束後，校方會繼續利用其他津貼以維持此系統的運作。 |
| 行政架構 | 透過把文件電子數碼化，以優化學校的行政程序及提升文件查閱的效率。 | 建立電子文件管理系統 1)購買高速掃描器，配以電子文件管理系統，將學校的紙本文件數碼化 2)整理零散的電子文件檔案，統一分類，妥善整存及查閱 | 1.減省查閱文件的時間 2.減省庫存文件的空間 3.成功過去五年的文件數碼化 | \$80,000 購買相關的服務或設備 | 繼續利用此系統，把日後的文件分類及統一庫存 |

| | | | | | |
|------|--|---|--------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| 財務管理 | 利用本計劃的津貼，以完善原有的電子資產管理系統。以減省教職員在輸入校產資料及進行盤點的時間。 | 優化現有電子資產管理系統:提升現有的設備，以完善現有的系統.並能有系統地盤點各校產的狀況。 | 1.提升輸入校產系統所需時間及流程 2.減省盤點的時間 | \$40,000 購買相關的服務或設備 | 計劃結束後，教職員繼續利用此系統以紀錄及盤點學校的所有校產及狀況。 |
| 其他 | 利用本計劃的津貼，以支援以上各項行政優化工作 | / | 1. 能協助完成以上三項計劃 | \$40,000 與其他津貼結合以聘請行政助理 | / |
| 總撥款 | | | | \$250,000 | |