

學校名稱: 佛教林金殿紀念小學 (所屬地區: 葵青區)

26.10.2017 修訂版

「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，整體提升學校行政工作之效率

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	備註
校舍管理	* 透過 安裝電子紅外線體溫自動監察系統 ，加強學校的防疫工作，並減少檢查學生體溫記錄所需的人力資源。	1 於校門安裝電子紅外線體溫自動監察系統，即時監察進入學校學生及教職員之體溫。	* 系統能成功監察進入學校學生及教職員之體溫。 * 有效加強檢測體溫過高的學生及教員，提高防疫工作之信度。 * 成功將檢查學	\$26,500 * 向相關公司購置紅外線體溫自動監察系統	* 繼續使用電子紅外線體溫自動監察系統，監察學生及教職員之體溫。	已完成

¹ 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。

	。		生體溫人手減少，將剩餘人手調配處理其他工作。			
校舍管理	* 透過購買 電波鐘 ，安裝在校園不同地點，將時間誤差收窄	2 更換全校時鐘，當中包括課室、特別室、操場及禮堂等位置，令全校時鐘上所顯示的時間統一，有效減少因課室等地點之時鐘時間不一，為師生帶來之不便。	* 成功把全校時鐘上時間之誤差控制在每天 ± 0.5 秒內。 * 讓老師或工友不用因為時鐘上之時間不統一，而要經常調校時鐘。	\$24,480 \$410@(11吋)x34個 \$510@(14吋)x26個 (玻璃面) (九折計算) * 向確時股份有限公司購買時鐘	* 繼續使用電波鐘，減少時間誤差。	已完成
行政程序及架構/機制	* 透過購買 電子財務管理系統 ，令學校財務管理系統化。	3 更換學校的電子財務管理系統，讓財務預算及紀錄工作系統化。	* 成功讓會計文員更有系統地記錄各項預算，以及學校所有收入及支出，有助校長及其他相關人員監察學校財務	\$18,800 (財務系統) \$18,700(Server及支援費用) 合共：\$37,500	* 繼續使用電子財務管理系統，適時作出檢討及優化。	已完成

			及資源的運用。 。			
行政程序及架構/機制	* 透過購置家長手機應用程式	4 利用家長手機應用程式接收學校訊息，提示家長留意學校特別活動及惡劣天氣的安排。	* 50%家長下載手機應用程式接收學校訊息 * 成功加強家校溝通	\$8,000 * 購買家長手機應用程式	* 計劃結束後，校內支援人員可繼續協助管理相關工作，而本校亦須購買相關保養支援服務。	已完成
行政程序及架構/機制	* 透過購置教職員手機應用程式	5 利用教職員手機應用程式接收學校訊息。	* 透過購置教職員手機應用程式作學校內部溝通平台 * 成功加強教職員之溝通，加快通傳資訊之速度	\$8,000 * 購買教職員手機應用程式	* 計劃結束後，校內支援人員可繼續協助優化相關工作。	已完成

行政程序 及架構/機 制	* 透過 購買速印機，減省印務及釘裝的人手，用來處理其他事務	6 利用可自動作釘裝的速印機來印製文件，有效騰出工友來處理校內其他事情。	* 成功騰出人手來處理校內其他事務	\$118,000 購買速印機	* 計劃結束後，校內支援人員可繼續協助管理相關速印機，而本校亦須購買相關保養支援服務。	已完成報價程序
總計： \$222,480.00						

校監簽署： _____

校監姓名： _____

日期： _____