

學校名稱： 聖方濟愛德小學 (所屬地區： 九龍西)

「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，整體提升學校在與教學相關的行政工作方面的效能，尤其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，完善學生資料管理及支援工作的流程。

範疇 <sup>1</sup>	預期成效	推行項目	成功準則 (量度指標)	成效
與教學相關的 行政工作	透過將學生資料管理電子化，優化學校行政程序，提升文件查閱的效率，並減輕教職員相關的行政工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 購買文件掃描服務，將學校的紙本文件（學籍冊）數碼化，並有系統地存取學生資料，按知情需要設定權限，便於擷取。</li> <li>➢ 購買電子文件管理系統，以便管理零散的電子文件檔案，建立有系統而方便的系統，方便保存及查閱資料。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 成功把學生資料數碼化，並為學校建立清晰的目錄架構，方便日後管理、分發、存取及查閱；以及制訂相關工作指引。</li> <li>➢ 80% 教職員認同優化訊息管理系統可提升存取學生資料的工作效率</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 成功將 1962 年至 2016 年歷年學生資料數碼系統化。</li> <li>➢ 由於每年需要翻查舊學生資料的情況不太多，所以未至經常使用。</li> <li>➢ 保養期過後，保養費用頗高。</li> </ul>

<sup>1</sup> 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。

範疇 <sup>1</sup>	預期成效	推行項目	成功準則 (量度指標)	成效
校舍管理	為校內師生及職員等提供一個安全的校園，保障各人生命及財物，並減輕校務員及教師的工作量與壓力。	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 購買閉路電視系統，有效管理及監察出入口及各樓層中隱蔽位置，加強保安，靈活調配各樓層工友的崗位，使更有彈性兼顧校務處事務，增加校務處對教師及學生的支援。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 成功加添閉路電視系統，並妥善使用。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 校內增設閉路電視系統後，方便翻查校內意外事故的經過，教職員認同系統有助學校的管理，亦減輕校務員的工作量。</li> </ul>
支援與教學相關的行政工作	建構更理想的教學環境，以便教學授課及學生學習	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 購買課室廣播系統，支援教學，方便教師於課室的教學，亦優化學校的教學設施。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 成功添置課室廣播系統。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 校內成功設置課室廣播系統，方便教師上課，改善教師聲線不足的問題，增進教學效能，有助學生學習。</li> <li>➢ 然目前每課室只安裝一個廣播器，會考慮加安一個廣播器，使聲音傳遞更清晰。</li> </ul>
資訊管理與溝通	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 委託天主教香港教區為本校統籌，詳見有關協作項目計劃書。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 「教區學校內聯網系統」二零一八年八月十五日正式啟用。</li> <li>➢ 86.2%學校使用者同意 DSI 系統能簡化或減輕日常的行政工作。</li> <li>➢ 87.9%學校使用者滿意學校管理模組能簡化資料收集程序及減輕老師的相關文書工作。</li> <li>➢ DSI 系統部分功能尚待微調，以優化在不用作業系統上都能運作暢順。</li> </ul>	

<sup>1</sup> 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。

範疇	項目	支出
與教學相關的行政工作	電子文件管理系統	49,900.00
	文件掃描服務	22,200.00
校舍管理	閉路電視系統	49,600.00
支援與教學相關的行政工作	課室廣播系統	78,300.00
資訊管理與溝通	教區學校內聯網系統	50,000.00
	總額：	250,000.00