

學校名稱: 林村公立黃福鑾紀念學校 (所屬地區: 大埔)

「加強學校行政管理津貼」計劃書

本校已清楚明白教育局通第 21/2016 號有「加強學校行政管理津貼」的細則及要求，並已充分諮詢教師意見，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，整體提升學校在校舍管理、行政架構/機制及流程重組及資訊管理工作方面的效能，能靈活調配人手，減輕教職員的行政工作量，並且加強保安措施，讓教師及學生在營造的安全環境下工作和學習。

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
校舍管理	1. 透過安裝紅外線體溫自動監察系統，加強學校的防疫工作，也能減少檢查學生體溫所需的人力資源。	於校內出入要道安裝紅外線體溫自動監察系統，即時監控進入學校的學生的體溫。	1. 成功監察學生的體溫，加強了學校的防疫工作。 2. 80% 教職員認同紅外線體溫自動監察系統減少了檢查體溫的程序及人力資源。	\$5,000	繼續使用紅外線體溫自動監察系統，監控進入學校的學生的體溫。
	2. 透過電子門禁系統有效管理車場出入口通道及教員室，加強保安，並節省工友看守車場出入口的工作，專注於校務處事務，增加校務處對教師的支援。	引入電子門禁系統有效管理車場出入口通道及教員室。	1. 80% 教師認同教員室安裝電子門禁系統有效加強保安，讓他們安心工作。 2. 90% 教職員認同車場出入口通道安裝電子門禁系統有效加強校園保安	\$100,000 安裝電子門禁系統	繼續使用電子門禁系統管理校舍

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
行政架構/ 機制及流 程重組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 縮短班主任及校務處職員點名及整合學生考勤資料的時間。 2. 適時向家長發放學生考勤資訊。 3. 節省教師收費、追收通告及統計的時間。 4. 方便家長處理子女在學事宜。 	<p>購買電子系統：可處理學生考勤紀錄、繳費、請假事宜；向家長發放通告及重要訊息；可借閱圖書。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校務處有效處理學生考勤資料。 2. 90%教師認為電子系統節省了收費、追收通告及統計的時間。 3. 80%家長經電子系統處理子女在學事宜，例如查核學生考勤及請假等。 	\$40,000	<p>繼續使用電子系統處理校務及學生事宜。</p>
資訊管理 與溝通	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強了保安，避免資料流失。 2. 加大了儲存容量，能儲存更多電子檔案。 	<p>購買一套伺服器以儲存及備份學校行政/學科的電子檔案。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成功保存所有學校資料。 2. 與舊的伺服器互相備份。 	\$60,000	<p>繼續使用伺服器儲存及備份學校行政/學科的電子檔案。</p>