

學校名稱: 荔枝角天主教小學 (所屬地區: 深水埗)

### 「加強學校行政管理津貼」計劃書 (17-18 年度修訂版)

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

本校已全面檢視學校的日常運作，期望透過下列改善措施，整體提升學校各項工作的效率，讓節省了工作時間及人力資源能夠投放於更重要的工作上。此外，亦期望透過下列措施改善校產的存放、管理及保安。

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
1. 行政架構 及流程重組	購買掃描文件服務，配以電子文件管理系統，將學校的紙本文件(例如學籍冊、學生資料等)數碼化，並有系統地儲存於伺服器內，釋放校舍儲物空間，妥善保存，便於擷取。	購買掃描文件服務	減省 70%相關 物品的儲物空 間	\$23,000	基於現有的文件資料庫、文件管理系統及電子表單系統，每年將新的文件有系統地輸入、存放及管理。
		購買掃描器及伺服器		\$17,000	
		購買電子表單系統		\$2000	

<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。

2. 校舍管理	於校門及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，不但加強學校的防疫工作，也能減少檢查學生體溫記錄所需的人力資源。	安裝紅外線體溫自動監察系統	70%的防疫工作執行者及負責人認同新系統能改善防疫監控工作，並減輕他們的工作量	\$48,000	於更多出入口增設體溫自動監察系統，以加強學校的防疫工作。
3. 校舍管理	透過評估固有系統的監察範圍，找出監察範圍的盲點，並於該地點加裝新的閉路電視系統及門禁系統，以加強保安。原有負責保安的人手亦可以騰出空間完成其它校務工作，令校務工作更暢順。	改善閉路電視系統  加裝門禁系統	70%的系統使用者認同新系統能改善監察工作	\$55,000  \$10,000	持續擴展系統的監察範圍，並提升監察效能，如鏡頭解象度、錄制質素及效能等。
4. 財務管理	將無線射頻身份識別系統(簡稱 RFID 系統)應用於校產管理，讀卡機能透過無線射頻識別各校產的位置，增加點算校產的效率。另外，RFID 系統亦會記錄物品離開特定位置時的日期時間，大大減輕找尋校產的時間，並加強校產的保安。	建立無線射頻身份識別系統 (RFID)	50%校產能透過 RFID 系統進行點算	\$45,000	按年將 RFID 系統應用於更多校產，例如圖書館盤點及學生點名等。

<p><b>5. 資訊管理 與溝通</b></p>	<p>促進屬校與辦學團體、屬校與屬校之間的溝通、交流，以及優化教職員工報讀教區學校培訓課程的程序，減輕相關員工的行政工作等。</p>	<p>由辦學團體聘請顧問服務公司，負責教區學校內聯網系統。 #</p>	<p>成功建立教區學校內聯網系統供屬校使用。  70%或以上屬校員工同意以下日常行政工作得到簡化或減輕。</p>	<p>\$50,000</p>	<p>屬校將共同承擔系統保養、維護和數據中心租用的費用，並繼續協助優化相關的守則和程序。</p>
			<p>合計：</p>	<p>\$250,000</p>	

#學校調撥款項予辦學團體統籌執行的項目，詳請見附件。

致:教育局常任秘書長

經辦人: 學校行政與管理組 (電郵地址: [posam1@edb.gov.hk](mailto:posam1@edb.gov.hk))**辦學團體統籌的協作項目計劃書**

(有意申請的辦學團體, 請於 2016 年 4 月 29 日或之前交回)

(只適用於學校調撥款項予辦學團體統籌執行的項目)

辦學團體名稱: 天主教香港教區參與協作的學校數目: 76 所

整體目標 本會期望透過下列改善計劃, 整體提升屬校...

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
資訊管理與溝通	<b>系統預期成效:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 促進屬校與辦學團體、屬校與屬校之間的溝通</li> <li>2. 促進屬校之間的交流</li> <li>3. 促進屬校老師之間的專業交流</li> <li>4. 協助屬校紀錄重要活動</li> <li>5. 優化教職員工報讀教區學校培訓課程的程序, 減輕相關員工的行政工作</li> <li>6. 向屬校提供合約範本, 減輕員工撰寫合約的工作量</li> </ol>	由辦學團體聘請顧問服務公司, 負責教區學校內聯網系統的開發:  由顧問服務公司公開招標, 聘請軟件公司, 開發教區學校內聯網系統。基本功能包括: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 內聯網電郵</li> <li>2. 討論區</li> <li>3. 電子通告收發</li> <li>4. 活動紀錄</li> <li>5. 培訓課程報名</li> <li>6. 提供招聘合約範本</li> <li>7. 提供服務合約範本</li> <li>8. 訂購指定中央招標項目</li> <li>9. 行政管理資源共享</li> <li>10. 意見收集及統計系統</li> </ol> 其他專項功能如下:	於津貼使用期內: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成功建立教區學校內聯網系統供屬校使用。</li> <li>2. 70%或以上屬校員工同意以下日常行政工作得到簡化或減輕               <ul style="list-style-type: none"> <li>● 進行內聯網通訊</li> <li>● 進行專業討論</li> <li>● 收發電子通告</li> <li>● 收集活動紀錄</li> <li>● 教區培訓課程報名</li> <li>● 取用招聘合約範本</li> <li>● 取用服務合約範本</li> <li>● 訂購指定中央招標項目</li> <li>● 共享行政管理資源</li> <li>● 收集及統計意見</li> </ul> </li> </ol>	<b>購買為期兩年的系統開發顧問服務(500K):</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 撰寫系統要求</li> <li>2. 管理項目的開發</li> <li>3. 對系統進行測試和驗收</li> <li>4. 提供使用者培訓(300人)</li> <li>5. 撰寫 System Acceptance test</li> <li>6. 撰寫 User Acceptance test</li> </ol>	計劃完結後, 屬校將: <ul style="list-style-type: none"> <li>● 共同承擔系統保養、維護和數據中心租用的費用。</li> <li>● 繼續協助優化相關的守則和程序。</li> <li>● 探討其他文件電子化的可能性。</li> </ul>

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
資訊管理與溝通	<p><b>(甲) 數據收集及分析模組預期成效</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 簡化數據的收集和處理程序，協助屬校進行各項自評工作。</li> <li>2. 為屬校提供各項統計報告和數據分析結果，協助老師進行校本計劃和研究工作，減輕老師相關的行政和文書工作。</li> </ol> <p><b>(乙) 教區學校招聘模組預期成效</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支援屬校進行員工招聘，減輕老師相關的行政工作。</li> <li>2. 進行招聘資料收集和整理，提供統一報表範本，減少老師相關的文書工作。</li> <li>3. 加強與各大專院校的聯繫，協助應屆畢業生加入教區學校工作。</li> <li>4. 幫助屬校聘請最合適的員工</li> </ol>	<p><b>(甲) 數據收集及分析模組</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進行各項數據收集、分析及回饋，支援屬校進行自評工作。包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>-收生資料</li> <li>-TSA 成績</li> <li>-增值指標</li> <li>-各項公開考試成績</li> <li>-JUPAS 取錄資料...等等</li> </ul> <b>-可由 Websams 匯入數據</b> </li> <li>2. 制定相關的工作指引、數據收集守則和流程。</li> </ol> <p><b>(乙) 教區學校招聘模組</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立教區學校互聯網招聘平台。</li> <li>2. 進行教區學校員工招聘，招聘對象包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>-老師</li> <li>-代課老師</li> <li>-文員</li> <li>-工友</li> </ul> </li> <li>3. 協助屬校制定員工招聘機制、制定相關的工作指引、資料收集守則和流程。</li> </ol>	<p><b>(甲) 數據收集及分析模組</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成功為所有教區學校建立中央數據收集及分析模組。</li> <li>2. 70%或以上屬校同意相關的數據收集模組能 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 簡化相關的收集和處理程序</li> <li>● 減輕相關的行政及文書工作</li> <li>● 有效協助學校進行各項自評工作</li> </ul> </li> </ol> <p><b>(乙) 教區學校招聘模組</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成功為所有教區學校建立教區學校中央招聘模組</li> <li>2. 70%或以上屬校同意相關的中央招聘模組 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 能支援屬校進行員工招聘，減輕老師相關的行政工作</li> <li>● 加強與各大專院校的聯繫，協助應屆畢業生加入教區學校工作</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>聘請軟件公司(2.5M)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 撰寫系統文件</li> <li>2. 撰寫程式</li> <li>3. 系統安裝、測試及提交相關報告</li> <li>4. 帳戶建立(50000 個)</li> <li>5. 數據過渡</li> <li>6. 系統還原</li> <li>7. 提供使用者培訓(1000 人)</li> <li>8. 提供為期兩年的維護和更新服務</li> <li>9. 提供 7 X 24 電話技術支援服務</li> <li>10. 提供 1 小時緊急 on-site 支援</li> <li>11. 提供 8 小時 on-site 支援</li> </ol>	

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
資訊管理與溝通	<p><b>(丙) 教區學校資料管理模組預期成效</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進行各項相關資料收集和整理，簡化收集程序，減少重覆的資料輸入。</li> <li>2. 提供企業級別的檔案貯存，減低由意外資料損毀所造成的工量。</li> <li>3. 提供統一報表範本，減輕老師相關的文書工作。</li> </ol>	<p><b>(丙) 教區學校資料管理模組</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助屬校制定資料管理機制和處理程序。</li> <li>2. 建立企業保安級別的中央檔案管理系統。</li> <li>3. 改善屬校的資料處理程序，強化屬校的資料管理： <ul style="list-style-type: none"> <li>-校董會會議程序和紀錄</li> <li>-學校財務報告</li> <li>-周年學校報告</li> <li>-校監/校董資料</li> <li>-校長資料</li> <li>-員工資料</li> <li>-學生資料</li> </ul> </li> <li>4. 制定相關的工作指引、資料收集守則和流程。</li> </ol>	<p><b>(丙) 教區學校資料管理模組</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成功建立企業保安級別的中央檔案管理系統，貯存屬校上傳的資料</li> <li>2. 成功制定資料管理機制和處理程序、工作指引、資料收集守則和流程</li> <li>3. 70%或以上屬校同意相關的模組能 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 簡化屬校資料的收集程序，減少重覆的資料輸入</li> <li>● 提供統一報表範本，減輕老師相關的文書工作</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>購買為期兩年數據中心服務(500K)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供數據貯存服務</li> <li>2. 提供數據備份服務</li> <li>3. 提供系統防災、防盜及數據保安等認證</li> <li>4. 提供緊急數據回復服務</li> <li>5. 提供恆溫、恆濕系統環境</li> <li>6. 提供 7 X 24 技術支援服務</li> <li>7. 提供 1000 使用者同時使用的頻寬及穩定的數據傳輸。</li> </ol>	