

學校名稱：救世軍韋理夫人紀念學校 (所屬地區：港島東區)

「加強學校行政管理津貼」計劃書

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，整體提升學校在資訊管理與溝通、學生支援/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。

優次及時間	範疇	預期成效	推行項目	成功準則 (量度指標)	財政預算
1 (16-17)	資訊管理 與溝通	1. 優化網頁管理系統，委託專業網頁設計公司製作校網，以省減老師建立、管理及優化網頁的時間，讓其可有更多時間投放在學生身上。 2. 建立學校向家長發放即時訊息系統，加強溝通的效率及突發事件的應變。	1. 優化網頁管理系統 2. 建立 SMS/APPS 短訊系統	1. 省減老師建立、管理及優化網頁的時間 2. 加強家校溝通的效率及突發事件的應變	1. 網頁設計 實際支出：\$27,300 2. 短訊系統 實際支出：\$12,480
2 (17-18)	行政程序 / 機制	1. 更換現行系統(e-class)，加強運作時的彈性。另增加點名機數量，以解決現時點名機不足夠的問題。 2. 購置印卡機，由本校自行印卡，減少成本，加快發卡速度。 3. 利用高速掃瞄器把問卷電子化，以配合各科組的問卷調查和自評需要。並利用高速掃瞄器把文件及試卷電子化，以節省儲存空間及提高文件存查效率。	1. 優化現行的繳費及考勤系統 2. 購置印卡機 3. 建立問卷掃瞄/閱讀系統	1. 解決現時點名機不足夠的問題 2. 本校自行印卡，減少成本，加快發卡速度 3. 節省儲存空間及提高文件存查效率	1. 更新及加裝考勤系統 預算：\$9,200 (新修訂) 2. 印卡機 (實際支出：\$8,093) 3. 高速掃瞄器連軟件 預算：\$28,000
3 (17-18)	學生支援 / 與教學相關的行政 工作	1. 建立學生學習成績分析系統，以電子化工具作持續而有系統的分析，加強在學習上的支援。 2. 建立校產資料管理電子化系統，減輕教職員相關的行政工作負擔。 3. 建立「網上資料庫存取系統」，便利教師在雲端上處理及存取檔案。 4. 透過「平板電腦管理系統」省減安裝程式的步驟及時間。 5. 校門購置紅外線探熱偵測裝置，省減每天早上當值人手。	1. 建立一個高效能的學生成績分析系統 2. 建立網上校產資料管理系統 3. 建立「網上資料庫存取系統」 4. 安裝「平板電腦管理系統」 5. 安裝紅外線探熱偵測裝置	1. 把學生成績作有系統而持續的分析，加強對學生學習上的支援 2. 為學校建立清晰的目錄架構，把校產作有系統的整存 3. 成功把學校伺服器資料雲端化，方便檔案的管理、分發、存取及查閱 4. 能快捷簡便地安裝程式，高效率 5. 購置紅外線探熱偵測裝置	1. 學生成績分析 預算：\$49500 2. 網上資料庫存取系統 預算：\$25,000 3. 校產管理系統 預算：\$25,000 4. 「平板電腦管理系統」 預算：\$22,176 (4年) 5. 「紅外線探熱偵測裝置」 預算：\$49500
					共：\$256,249*

*: 如實際支出超過 25 萬，多出的款項由學校賬支付。

Approved by The Incorporated
Management Committee of The Salvation
Army Ann Wylie Memorial School

22 NOV 2017

校監簽署：_____

校監姓名：_____

日期：_____

鄭啟員博士

- 3 OCT 2017