

嗇色園主辦可銘學校
加強學校行政管理津貼報告

1. 目標

透過運用電子套件，改善學校系統或措施，提升整體行政效率，為教師創造空間之餘，亦能優化學校的行政工作。

2. 檢討

	目標	已完成項目	完成日期	成效檢討	達標情況	
					已達到	未達到
1	資訊管理與溝通	購買短訊服務/訊息管理系統，向家長發布重要訊息，例如提示家長留意學校特別活動及惡劣天氣狀況的安排等，系統更可以發放通告，讓家長可使用手機隨時查閱或接收學校的資訊。	6/2017	-自 2018 年 4 月起啟用了家長手機應用程式，至 2018 年 7 月全校共 650 名學生，使用 e-class parent app 家長手機應用程式的家長用戶佔 437 人，佔全校 67%，近七成家長使用家長手機應用程式。 -本學年繼續鼓勵家長使用手機應用程式，根據 2018 年 9 月的家長回應，共 611 名家長表示會使用家長手機應用程式，佔全校 91%。家長表示手機應用程式能更方便獲取學校資訊，有效地加強家校的聯繫。	✓	
2	財務管理	購入及建立電子收費系統，推行電子繳費。	6/2017	-於 2017 年 9 月已引入「電子收費系統」，以自動化程序處理本校之繳費流程。透過電子收費系統，老師無須再為收款而花上寶貴的教學時間，讓師生有更多時間進行教學活動，校務處職員亦減少處理現金的時間，系統亦清楚顯示家長繳交的賬目。家長亦能隨時登入 e-Class 網上平台查閱學生帳戶的收支紀錄，清楚學生的各項繳費詳情及付款狀況。	✓	

3	校舍管理	已購入電子資產管理系統，方便盤點工作，優化學校的資源管理。	2/2018	-透過資產管理系統，重新檢視本校各科組的資產，並將盤點的資產有系統地輸入及分類，方便日後進行統計及盤點。 -由於學校資產繁多，檢視資產記錄需時，因此需分階段完成不同的程序，現已完成各科組已盤點的項目。 -利用透過資產管理系統查閱及管理物資，比以前更方便有效。	✓	
4	聘請行政助理	協助執行整個加強行政管理計劃內各項工作，並制訂相關工作指引。	1/9/2018-31/8/2018	-聘請了一名合約員工，專職負責本計劃。 -該名員工能按時完成工作，使本計劃得以順利開展。	✓	

3. 支出(本計劃的總額津貼為\$250,000.00)

項目	合共
1. 資訊管理與溝通	\$57,489.51
2. 財務管理	\$33,000.00
3. 校舍管理	\$27,500.00
4. 聘請行政助理	\$137,830.00
合共支出	\$255,819.51-\$250,000.00
	-\$5819.51