

「加強學校行政管理津貼」用款計劃書總表

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
資訊管理	減少用紙	安裝數位電子看板，利用平板電腦將早會宣佈及校外訊息存檔後	記錄使用量	數位電子看板(1)	\$14,000.00	將更多校內外訊息透過電子看板發放
	吸引瀏覽		平均每天發放超過3個訊息	平板電腦(5)	\$20,000.00	
資訊管理	減少用紙及領袖生人手	每天處理學生遲到登記程序及記錄	記錄使用量	手提電腦(1)	\$6,000.00	
	記錄電子化		每天早上處理遲到程序15分鐘內完成	智能卡讀卡器(1)	\$500.00	
教學相關的行政工作	有效管理學校所有平板電腦	購買mdm prepaid license	平板電腦脫離管理低於5%	Mdm prepaid license (240)	\$17,280.00	
資訊管理與溝通	為本校家長帶來全新的家校通訊模式	Eclass parent app應用程式 (1/12/2016 - 30/11/2019)	家長戶口登入超過90% 電子通告簽署率達70%		\$48,000.00	Eclass teacher app應用程式 Eclass student app 應用程式
校舍管理	能減少量度體溫的工友人手;	購買遠紅外線熱感探測器, 及相關設備	減少工友人手		\$30,000.00	考慮將量度紀錄檔案電子化
	加速學生進入校門量度體溫的流量		加速學生流量			
與教學相關的行政工作	中一課後學習活動開展暢順	招聘活動助理1名	中一新生能於15/9/2016前完成才藝測試及編班，並於20/9/2016或之前開展中一課後學習活動	(部分薪金支出)	\$26,720.00	適時與助理檢討工作進程，以優化助理工作安排，令中一課後學習活動更見成效
	協助中一學生建立「其他學習經歷紀錄」觀念		100%中一學生填寫課後學習活動摘要記錄			
與教學相關的行政工作	減省教師預備課堂筆記及工友印刷及釘裝工作的時間	購買影印機連分頁及釘裝配件	工友進行印刷工作量下調60%		\$87,500.00	適時查詢教師改善意見及認真跟進維修保養工作
					\$250,000.00	