

廖寶珊紀念書院
「加強學校行政管理津貼」用款計劃書

（所屬地區：荃灣區）

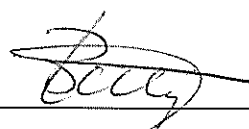
本校已清楚明白教育局通函第 21/2016 號有關「加強學校行政管理津貼」的細則及要求，並已充分諮詢教師的意見，就使用有關津貼以加強學校的行政管理，訂定以下的改善計劃：

整體目標

本校已全面檢討日常運作，期望透過下列改善措施，減輕教職員在行政工作方面的負擔，提升學校行政管理的效能。添置校舍設備及人手，有助學校改善行政程序及機制，以便更靈活、更有系統地執行管理工作，

範疇	推行項目	預期成效	成功準則 (量度指標)	財政預算	持續發展方案
支援與學生／ 教學相關的行政工作	購買速印機一部	<ul style="list-style-type: none"> ● 節省教職員在印製試卷、通告、教材等大批量的文件時所耗費的時間。 ● 速印機提供不同的釘裝功能，可有效減省人手操作。 ● 替補校內已呈老化的速印機，避免因現有速印機損壞而導致印刷工作受到耽擱及延誤。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 大部份教職員認同速印機在印刷大批量文件時更省時。 ● 大部份教師認同速印機印製品的質素理想。 	\$142,200	<ul style="list-style-type: none"> ● 培訓員工熟習速印機的操作，確保印刷工作由專人負責，避免機器因人為錯誤而導致故障。 ● 要求供應商定期檢查機器狀態，確保速印機運作良好，以延長使用壽命。 ● 定期檢查印製品的質量。

校舍管理	購買及在校園正門安裝紅外線電子測溫系統一套	<ul style="list-style-type: none"> ● 安裝自動測溫系統能減輕當值教師及領袖生檢查學生體溫記錄的恆常工作。 ● 於流感及疫病高峰期間，有助校園的防疫監控，紓緩人力資源的調配。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 相關教師及學生認同測溫系統能迅速及有效地偵測到體溫異常的員生。 	\$49,800	<ul style="list-style-type: none"> ● 要求供應商定期檢查系統，確保系統處於良好狀態。 ● 定期隨機抽查學生體溫，確保系統的準確性。
校舍管理	購買學生手提電話儲物櫃一個	<ul style="list-style-type: none"> ● 統一管理學生放置手提電話的方式，紓緩現時校務處職員代管學生手提電話的工作量。 ● 現有電話儲存櫃的使用率已達飽和，新儲物櫃能為學生提供安全穩固的儲存地點。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 相關學生認同電話儲物櫃能為他們帶來方便。 ● 相關教職員認同增設儲物櫃會減輕他們在管理工作上的負擔。 	\$13,928	<ul style="list-style-type: none"> ● 定期檢討學生使用儲物櫃的情況。
支援與學生／教學相關的行政工作	聘請兼職工友一位（工資連強積金）（由 2016 年 9 月 16 日至 2017 年 7 月 17 日）	<ul style="list-style-type: none"> ● 新增兼職工友後，可延長校園開放時間，教師在安排補課及課外活動時更靈活。 ● 兼職工友可為負責課後活動的教師提供支援及協助。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 大部份教師認同兼職工友有助補課或課外活動順利進行。 	\$51,975	<ul style="list-style-type: none"> ● 在下學期檢討聘請兼職工友的成效，並對人力資源分配進行檢討。

校監簽署 : 

校監姓名 : 廖碧鈿女士

日期 : 4-11-2016