

香港兆基創意書院(九龍城)

「加強學校行政管理津貼」計劃書

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

本校已全面檢視日常運作，期望透過下列改善措施，整體提升學校在學生支援/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。

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
行政管理	● 將學生資料管理電子化，方便管理、搜尋及應用，優化學校行政程序，節省儲存空間及管理成本	● 建立一個環保、具保安功能的學生檔案管理系統，有系統地存取舊生及現屆學生資料，按知情需要設定權限	● 成功把學生資料電子化，並為學校建立清晰的目錄架構，方便日後管理、分發、存取及查閱；以及制訂相關工作指引	\$200,000	● 持續使用學生檔案管理系統存取舊生及現屆學生資料檔案記錄
	● 將新生報名程序電子化，方便申請學生可填寫網上入學申請表、上載所需相片及文件、網上繳費，節省行政人員管理、處理及人力資源	● 建立一個新生報名系統，讓申請學生有系統地辦理各項的報名手續及繳費，優化整個入學程序	● 成功辦理各項的報名手續及繳費	\$20,000	● 持續使用新生報名系統作每一屆新生報名程序處理
	● 節省行政人員管理圖書管有關的工作	● 加設購置圖書相關設備，優化管理圖書管工作	● 成功輔助及節省管理圖書管有關的工作	\$30,000	● 協助學校提升節省管理圖書管有關的工作