

# 顯理中學

## 加強學校行政管理津貼計劃

19.6.2017 第二次修訂版

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
1. 優化學校文件電子化管理 2. 優化學生資料電子化管理 3. 支援學與教相關工作	1. 數碼化儲存學校文件，提升行政管理效率 2. 支援校方更快捷並有系統地查閱及管理學生資料 3. 提升教材及試卷質素，節省製作教材和行政文件的時間，合符環保要求	1. 購買一套電腦化印刷及釘裝系統 2. 購買一套印刷管理系統 (Managed Print Services) 3. 「電腦化印刷系統」提供文件快速掃描功能，能在短時間內將大量學校文件及學生資料，轉換成數碼化檔案 (PDF 或 JPG 格式) 4. 將教材及行政文件印刷成書本或小冊子，以便節省紙張，達至環保 5. 透過「印刷管理系統」了解每位同工印刷量，並可即時統計及分析用量及開支	1. 支援學校有效地運用數碼化學校文件及學生資料，以便日後建立中央資料庫，整合所有資料並以電子化管理，配合學校長遠發展工作  2. 80% 教師滿意本校印刷工作	電腦化印刷及釘裝系統及印刷管理系統  總預算： \$110,000	1. 利用數碼化學校文件，協助學校建立有系統的檔案庫，以提升行政管理效率  2. 利用「印刷管理系統」統計及分析每位同工用量，以便更有效運用資源，達至環保
4. 於現有 eClass 電子平台新增四個模組(學生考勤管理系統、訓導管理系統、課外活動管理系統、運動會管理系統)及一個供教師手機使用的程式	4. 提升處理學生考勤資料、活動紀錄管理及運動會工作程序等行政工作上的效能 5. 讓家長能即時透過應用程式收到子女在出勤及課外活動的情況	1. 添置四個模組及一個供教師手機使用的程式	1. 成功取代學校現存的系統，及令工作比以往更有效率 2. 80%老師同意系統比前進步 3. 80%家長滿意系統更新後他們了解子女在校情況的效率	總預算：180,000	1. 系統將完全取代現有學校自行開發的系統，運作暢順後或會延至更多方面，最終解決資料零散存放的問題