

聖公會諸聖中學

16-17 年度「加強學校行政管理津貼」總結

範疇	推行項目	成效	反思及建議	財政支出
行政程序及架構 / 機制	購買有關的電子系統，建立一套高效能的代課系統，讓代課的安排一目了然，並減少出現混亂的機會，從而提升工作效能	透過電子化的代課系統安排相關的工作，以優化現有的行政程序，提升效率，並減省教職員的工作	雖然有關系統仍有需要改善的地方(已聯絡供應商)，然而，整體而言，系統有清晰紀錄，讓負責老師在編排代課時更準確掌握資料，亦可讓其他老師瀏覽，加強學校行政的透明度。	\$45,000.-
學生支援/與教學相關的行政工作	<ul style="list-style-type: none"> 聘請支援人員為學校設計一套校本的軟件，以輸入老師及學生的相關資料。 建立清晰有系統的人事管理檔案及學生資料檔案，以優化現有的存取工作 	<ul style="list-style-type: none"> 支援人員已建立了清晰的人事管理檔案，唯老師考績記錄、進修紀錄電子化、以及學生資料管理電子化等事項仍待繼續開發。 	<ul style="list-style-type: none"> 由於政府加強 STEM 的支援，至令勞動力市場對資訊科技支援人員的需求甚殷，影響了員工的穩定性，亦影響了相關的進度。 建議以採購服務 / 軟件方式代替招聘。 	\$78,130.16.- (年薪及強積金供款)
財務管理	<ul style="list-style-type: none"> 購買有關的軟件 有關的會計同事參與相關技術工作坊 	<ul style="list-style-type: none"> 透過財務軟件的支援，大大提升了處理財務的時間及效率，亦減少了出錯的機會。 	財務軟件需要定期更新，而有關同事亦須定期進修，與時並進。	\$13,115.-
			總支出：	\$136,245.16.-

2016-17 撥款	\$250,000.00.-
2016-17 支出總額	\$136,245.16.-
2017-18 撥款餘額	\$113,754.84.-