

學校名稱: 曾梅千禧學校 (所屬地區: 北區)

**「加強學校行政管理津貼」計劃書**  
(請於 2016 年 10 月底或之前上載至學校網頁)

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：**

期望透過下列改善措施，提升本校的行政效率。

範疇 <sup>1</sup>	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
財政管理 行政程序	優化財務資料輸入程序	購入會計軟件 (MYOB) 採購能編印特製條碼的打印機	提升會計文員 15% 工作效率 有效整理資產的儲存紀錄	\$13,000	能將全校物資妥當購買、損耗情況作系統紀錄，資源用得其所。
聘請行政助理	促導校內行政工作效率	資料輸入，文件管理電子化	80% 行政人員認為行政助理 有助減輕工作	\$86,000	簡化行政流程，建立文件管理系統。
聘請資訊科助理	電子教學資源系統化管理	優化教學資源儲存系統	90% 教師認同教學資源系統 易於使用	\$140,000	建立永久教學資源庫

<sup>1</sup> 例如：行政程序及架構/機制、財務管理、學生支援/與教學相關的行政工作、資訊管理與溝通，以及校舍管理。