



資助學校財務管理研討會

2015年1月9日

2015年1月23日

「加強公營學校行政管理試驗計劃」簡介

為加強學校的行政運作效能，從而減輕教師的行政工作，教育局於2011/12學年起，在部分公營學校推行試驗計劃

試驗計劃推行至今已有96所公營學校參與，參與學校反應正面，並積累了一些良好的經驗和推行模式

「加強公營學校行政管理試驗計劃」簡介

各學校在試驗計劃中推行不同的項目，內容多樣化，涵蓋下列範疇：

行政程序與
架構

資訊管理
與溝通

學生發展/教
學相關的行政
工作

校舍管理

財務管理

「加強公營學校行政管理試驗計劃」簡介

三期試驗計劃中，有接近一半的參與學校推行與財務管理相關的試驗項目

行政程序與
架構

資訊管理
與溝通

學生發展/教
學相關的行政
工作

校舍管理

財務管理

「加強公營學校行政管理試驗計劃」 - 財務管理

最多學校關注的項目：

- 檢視及完善學校財務管理機制
- 建立校本採購程序
- 加強學校資產/庫存管理
- 提升學校資源及帳目管理效能

採用的策略，包括：



「加強公營學校行政管理試驗計劃」 - 財務管理



試驗計劃經驗分享- 財務管理

學校(1):建立校本採購程序 + 提升學校資源及帳目管理效能

- 策略: (1) 聘請顧問公司，協助檢視過往學校的財務守則
(2) 聘用程式編寫服務，建立財務管理電子平台

試驗計劃經驗分享- 財務管理

電子平台特色:

- ✓ 確保採購按程序進行 - 按教育局與校方有關規定設定，阻截不按程序的步驟/做法，避免出錯
- ✓ 具培訓作用 - 從實踐中提示執行人員有關採購的要求
- ✓ 妥善保存記錄 - 供日後參考及核數之用
- ✓ 提高透明度及參與度 - 有助提高資源使用效能
- ✓ 打破時間與空間規限 - 節省傳送文件的時間

注意事項:

○ 資料保密

- 報價及招標資料須**保密處理**，並按知情需要設定**權限**，以免其他非有關人士取得資料。

○ 監控權限

- 校方須安排**適當職級**的人員管理系統內的**權限設定**，用戶名單亦須由**至少兩位不同的人員負責輸入及覆核**，有關的用戶名單及其權限亦須**定期更新**，尤其是遇有人事交替。

○ 紀錄保存

- 學校須列印及**妥善保存採購文件**，以供核數之用，並確保採購的安排按**現行通告及指引**辦理。

○ 系統保安

- 校方須**制訂政策與措施確保系統安全可靠**，包括提醒使用者**妥善保管及使用其帳戶名稱及密碼**，定期更改登入密碼、**避免使用公用電腦登入系統進行批核**等。

試驗計劃經驗分享- 財務管理

學校(2):加強學校資產/庫存管理

策略: 聘請電腦技術人員 + 購買資產電子化軟件及相關配件，將資產管理電子化

試驗計劃經驗分享- 財務管理

學校資產電子管理系統特色:

- ✓ 易於管理及搜尋 - 紀錄資產的位置、數量、價錢、資金來源、購買日期、保養期限、所屬組別、擁有權等
- ✓ 方便盤點及更新紀錄 - 可配合條碼進行盤點，易於將盤點的資料匯入系統，自動更新
- ✓ 靈活設定權限 - 以便分攤及統整有關的工作
- ✓ 重要提示設定 - 提示保養期期限，盤點期限等讓管理者適時跟進
- ✓ 匯出各種報告 - 盤點報告、報銷物品報告、固定資產紀錄表、資料刪除紀錄等，以便跟進
- ✓ 提高學校資產的使用率 - 配合「場地/器材借用系統」

試驗計劃經驗分享- 財務管理

學校(3): 檢視及完善學校財務管理機制

策略: 聘用代課老師+校務處文員，以協助有關的中層人員執行有關工作

試驗計劃經驗分享- 財務管理

推行項目包括:

- ✓ 全面檢討優化財務管理程序及工作流程
- ✓ 與全體教職員共同審視，加強認知，確保程序執行的一致性
- ✓ 優化<<學校內部防止賄賂守則>>並加設連結於財務程序內，方便閱覽
- ✓ 以「中五級生涯規劃活動」為試點，訂立資源使用成效評估的準則，並以相關數據作未來財政資源分配之依據



—完—

教育局
學校行政與管理組