

「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

1. 優化學校的資訊科技設備，提升學校行政工作的效率，加強內部溝通，促進專業交流，有利學校長遠發展。
2. 整體提升學校資訊管理與溝通的效能，優化與家長溝通及聯繫。
3. 整體減省教職員檢查學生通告的工作時間，成本效益得以增加。
4. 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 ¹	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	負責人
資訊管理 與溝通	<p><u>更新升級學校電腦設備：</u> 積極發展內部聯絡溝通系統，為全體教員能配備一部電腦，內部資訊發放的效率得以提高，並提昇知識管理的效能。資訊發放的保密性也能提高，同事間可更有效分享教學資源。教師也能有更多空間以照顧學生及參與專業發展活動。</p>	<p>購置電腦：30 部 作業系統：1 套</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 90%教職員認同新購置的電腦有助提升工作效率，教員間的溝通及資源共享更順暢。 	<p>電腦 \$4,500 x 30 = \$135,000</p> <p>作業系統 \$15,000</p> <p>\$150,000</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 通過綜合平台，使教師能收取即時訊息，再推展服務範圍至非教學人員，使內部的溝通和聯絡的效能逐步提高。 	副校長
	<p><u>建立「家校通訊系統」：</u> 透過智能手機的應用程式，加強校方、教職員及家長之間的溝通，減省教職員檢查學生通告的工作，又達到節省用紙的環保原則。</p>	<p>購買服務，建立「家校通訊系統」以優化資訊管理，利用手機應用程式，向家長及教職員發布重要訊息，例如：學校特別活動及惡劣天氣狀況的安排等。應用程式更可發放通告，家長可於應用程式簽署回條，系統會統計家長回覆，節省教師追收通告及統計回應的時間，亦方便家長處理子女在學事宜。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 超過三分之一的學校通告以電子形式發放。 ● 超過 65%教師認同此系統能減省教職員的工作量 	<p>購買「家校通訊系統」服務 \$70,000</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 持續透過此系統發放學校資訊；並讓教職員及家長更快速地傳遞訊息。 ● 透過持續發展智能手機的應用程式，減省教職員的工作量。 ● 家長在任何場合或時間，均可透過智能手機的應用程式，了解學校的日常活動，成功配合學校推行電子化。 	副校長

範疇 ¹	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	負責人
學生支援/ 與教學相 關的行政 工作	<p><u>學生資料管理電子化：</u> 透過將學生資料管理電子化，優化學校行政程序，提升文件通傳的效率，並減輕教職員相關的行政工作。</p>	<p>建立一個環保、具保安功能，而且高效能的學生檔案管理系統，整存學生在學的紀錄及表現，並有系統地存取學生各項資料，按知情需要設定權限</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 成功把學生資料數碼化，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。 ● 80% 教職員認同優化學生資料管理系統可提升存取學生資料的工作效率，並有效地管理學生的資料及在學表現紀錄。 	<p>外聘公司將歷屆學生及現屆學生資料管理系統優化 \$50,000</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 繼續使用學生資料管理系統存取歷屆學生及現屆學生資料紀錄 ● 計劃結束後，其他校內支援人員可繼續協助優化學生檔案/其他資料管理工作，並使用及更新相關工作指引 	副校長
			總數	\$270,000 (-\$20,000)		

**超支的款項將由擴大的科目及課程整筆津貼的盈餘補貼

¹ 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。