

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

本校已全面檢視日常運作，期望透過下列改善措施，整體提升學校行政管理，從而縮短老師處理行政事務的時間，加強家校溝通及同時提升教學效能:

1. 建立一個全面而整合的系統，讓教職員、學生和家長在同一個平台處理教學、行政和溝通
2. 聘請一位行政助理，減輕原有行政教師的工作

| 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 |
|-----------------|----------------------------------|--------------------|---|---|--|
| 行政程序及架構/機制 | 優化行政工作 | 辦學團體統籌執行 協作項目 | 70%校長、副校長及 主任認為協作項目 有助優化行政工作 | \$50,000 | 配合協作項目在校內持續推行 |
| 行政程序及架構/機制 | 縮短老師及校務處 職員點名及整合學 生考勤資料的時間 | 購買電子系統處理 學生考勤紀錄 | 70%班主任、訓導老 師及校務處職員認 為系統能縮短處理 學生考勤資料的時 間 | 電子系統 \$16,500 智能卡系統拉線 工程及閱讀器 \$10,000 | 簡化傳統點名程序，校方即時掌 握學生之出席情況，減少訓導組 教師處理考勤紀錄和跟進的壓力 和工作量 |

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。

| | | | | | |
|------------|----------|----------|----------|----------|----------------|
| 行政程序及架構/機制 | 透過多樣化的時間 | 購買電子系統處理 | 比現行使用的方式 | \$12,500 | 校方透過報表了解各教職員的工 |
|------------|----------|----------|----------|----------|----------------|

| | | | | | |
|-----------------|---|--------------|---|----------|---|
| | 設定,彈性處理同工的出入紀錄,更易掌握每位教職員的考勤情況 | 教職員考勤紀錄 | 更易掌握每位教職員的考勤情況 | | 作情況,以便有效調配資源 |
| 財務管理 | 有系統地管理各項物品,方便盤點,並優化學校資源的管理及運用 | 購買資產管理行政系統 | 比現行使用的方式更有效管理資產,縮短盤點時間 | \$12,500 | 建立整個校園的資產資料庫,使校方能完善運用所有校園物資。以物品管理小組處理物資盤點,以應付學校的實際需要 |
| 資訊管理與溝通 | 發佈即時或重要消息至家長的智能手機,有助緊密家校溝通 | 購買家長智能手機程式 | 70%家長認為發佈即時或重要消息至家長的智能手機,有助加強家校溝通,讓家長緊貼子女在校情況 | \$9,000 | 加強家校溝通,讓家長緊貼子女在校情況 |
| 支援與學生/教學相關的行政工作 | 將圖書館系統整合學校現有的內聯網,共享伺服器及學生資料,減低圖書館主任的工作量,將時間投放於學生上 | 購買/升級電子圖書館系統 | 圖書館主任認為系統能優化圖書館的行政工作步驟減低工作量 | \$11,550 | 一站式處理借還、續借、報失、預約及繳交罰款等工作。透過電郵通知師生逾期還書及預約書。透過系統靈活製作符合學校及教局要求的報告,掌握書目狀況及學生的閱讀習慣 |

| | | | | | |
|------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------------|--------------------------|
| 行政程序及架構/機制 | 透過聘請一位行政助理,協助處理教師 | 透過聘請一位行政助理,協助處理教師 | 收集校長、副校長及主任級教師的意 | 月薪 \$10,409*12*1.05 | 優化學校運作流程,讓學校運作更準確、暢順、有效率 |
|------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------------|--------------------------|

| | | | | | |
|--|---|-------|---|------------------------------|--|
| | 的行政工作，各司其職，讓學校運作更暢順，減輕教師的行政負擔，更能集中於教學或科務上 | 的行政工作 | 見，評估此職位能否優化學校行政管理，行政工作效率得以提升，減輕教師的行政工作量 | = \$131,153.4 | |
| | | | 總計 | \$284,193.4 (不敷由擴大營辦津貼補貼) | |

校監簽署: _____

校監姓名: _____

日期: _____