

「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

本校已全面檢視日常運作，期望透過下列改善措施，建立更具效能的行政管理機制，讓教師有更多空間優化教學及照顧學生的需要。

	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
1.	教學相關的行政工作	1. 減輕教職員與教學相關的行政工作	1. 聘請行政暨圖書館助理	1.1 80%教職員滿意其工作表現。 1.2 圖書館主任滿意其工作表現。	\$126,000 (\$10,500 x 12 個月)	1. 相關教職員按已建立系統輸入及存檔。
2.	資訊管理與溝通	2.1 加強資訊管理與溝通 2.2 減輕教師工作量	2. 電子通告(對象:家長) - 透過手機應用程式	2. 80%家長安裝使用	\$28,000 (2 年)	2. 持續運用。
3.	資訊管理與溝通	3. 統整校內圖書資料	3. 圖書館系統更新及維護	3. 圖書館主任表示更新後的系統能有效支援師生	\$10,000	3. 系統持續運用。
4.	資訊管理與溝通	4. 加強與校友的聯繫	4. 校友會管理系統	4. 妥善紀錄畢業生 / 校友的資料	\$14,000	4. 系統持續使用及資料更新。
5.	資訊管理與溝通	5.1 同時有效管理多部流動電子裝置(i-pad) 5.2 簡化安裝程式程序	5. 添置 MDM 行動裝置管理系統	5. 80%教師同意 MDM 能有助其推行運用流動電子裝置(i-pad)教學	\$24,000	5. 系統持續運用。

6.	學生支援相關的行政工作	6. 有效紀錄學生的獎懲紀錄及列印報表	6. 編制學生獎懲制度系統	6. 80%教師同意新系統能更有效地紀錄學生的獎懲	\$24,000	6. 系統持續運用。
7.	教學相關的行政工作	7. 有效編定教師代課系統	7. 編制教師代課程式系統	7. 負責編定教師代課的教師同意新系統能更有效地處理教師代課事宜	\$24,000	7. 系統持續運用。
				共	\$250,000	

<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。

## 「加強公營學校行政管理計劃」

項目	預算
電子通告(家長)	\$42,000
「登錄借還」圖書館借還系統 SLS 維護	\$5,000
舊生會系統	\$14,000
MDM 行動裝置管理系統	\$24,000
加強學校行政助理	
編制獎懲制度系統	\$30,000
編制考試時間表系統	\$25,000
編制代課程式系統	\$25,000