

學校名稱: 廠商會中學 (所屬地區: 深水埗)

「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，整體提升學校學生資料管理效能、建構家校溝通平台及優化校本訂場及資源系統，減輕教職員相關的行政工作，並透過制訂工作指引，完善及支援相關的工作流程及管理。

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
學生支援/與教學相關的行政工作	<ul style="list-style-type: none"> 透過將學生資料管理電子化，優化學校行程程序，提升存取文件的效率，連結校內相關學生文件，並減輕教職員相關的行政工作。 透過將校本學生獎懲系統電子化，完善批核及存取程序，讓學生訓輔成長紀錄一目了然， 	<ul style="list-style-type: none"> 聘請教學助理，協助優化本計劃內各項系統工作，並制訂相關工作指引。 建立一個高效能、具保安功能及設定知情權限的學生/畢業生電子檔案管理系統(ePortfolio)。 建立一個完善傳遞及提供數據分析的學生獎懲電子化系統(ePerformance)，並能配合學生/畢業生電子檔案管理系統的存取工作。 	<ul style="list-style-type: none"> 成功把 2016 至 2017 年度起的學生資料電子化，方便日後管理、分發、存取及查閱，並能制訂相關工作指引。 80%教職員認同建立學生/畢業生電子檔案管理系統可提升存取學生資料的工作效率。 	<p>\$77,500 聘請教學助理(6 個月連強積金)</p> <p>\$71,000(兩年) 購買電腦學生檔案管理系統</p> <p>\$38,500(一次性) 購買電腦學生獎懲管理系統</p>	<ul style="list-style-type: none"> 繼續使用學生檔案管理系統存取舊生及現屆學生資料檔案紀錄。 計劃結束後，教職員可繼續協助優化學生檔案及學生獎懲的管理工作，並使用及定期更新相關工作指引。 計劃結束後，教職員可繼續檢視及優化

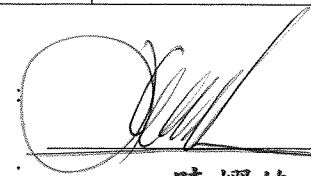
¹ 例如: 行政程序及架構/機制、財務管理、學生支援/與教學相關的行政工作、資訊管理與溝通，以及校舍管理。

	並能在多元化的學生報告中檢視學校整體訓輔成效。	<ul style="list-style-type: none"> ● 建構一個全新家校電子化溝通平台(eCommunication)。 ● 優化現時校本訂場及資源系統(eBooking)。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 80%教職員認同建立學生獎懲電子化系統可提升存取學生資料及訓輔的工作效率。 		其他校內學生資料管理，例如學生生活動、知識管理及學生學習等行政工作。
資訊管理與溝通	<ul style="list-style-type: none"> ● 透過建構新的家校溝通平台，讓家長能緊貼學校情況，節省學校資源及減省教職員相關行政紀錄工作，並提供另一個電子化的家校聯繫方法。 		<ul style="list-style-type: none"> ● 80%教職員認同建構新的家校溝通平台有助提升家長與教職員溝通的效能。 	\$46,500(兩年) 購買電腦/電話應用程式	<ul style="list-style-type: none"> ● 計劃結束後，教職員可繼續協助優化家校溝通平台，並使用及定期更新相關工作指引。
校舍管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 透過優化校本訂場及資源系統，集中處理全校的房間、設備及相關器材預訂，有效善用學校資源，讓預訂服務更流暢及更有效率。 		<ul style="list-style-type: none"> ● 80%教職員認同優化校本訂場系統有助提升學校場地、設施及相關器材使用效能。 	\$16,500(一次性) 購買電腦訂場管理系統	<ul style="list-style-type: none"> ● 計劃結束後，教職員可繼續協助優化校本訂場及資源系統，並使用及定期更新相關工作指引。

校監簽署

校監姓名

日期



陳耀雄

13 SEP 2016