

「加強學校行政管理津貼」檢討報告

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	實際 支出	推行成效
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，優化學校行政程序，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。 	<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。 	<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。 	\$77,500.00 聘請教學助理 (6 個月連強積金)	\$84,650.89	<ul style="list-style-type: none"> 協調各項支出，順利完成計劃。 協助教職員解決使用上困難，提高計劃流暢性。 分階段整合教職員意見，持續優化計劃。
		<ul style="list-style-type: none"> 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)。 		\$71,000.00 (兩年) 購買系統	\$65,156.11 掃描檔案 \$2,493 雜項支出	
	<ul style="list-style-type: none"> 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，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"> 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。 	\$38,500.00 (一次性) 購買系統	\$38,500.00 (一次性) 購買系統	<ul style="list-style-type: none"> 簡化紀錄及批核程序，提高效率。 獎懲紀錄系統化，並可自動連結紀錄印發家長通知書，提升效率。 自動統計及報告，助整體檢視。

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。

範疇 ¹	預期成效	推行項目	成功準則 (量度指標)	財政 預算	實際 支出	推行成效
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"> 建構一個全新家校電子化溝通平台(eCommunication)。 	<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。 	\$46,500.00 (兩年) 購買程式	\$44,200.00 (兩年) 購買程式	<ul style="list-style-type: none"> 本校中一至中三，近二百名家長參加計劃，其中逾九成家長同意系統穩定便捷，可隨時查閱通告，有利了解子女在校情況。 逾九成家長同意電子通告更便於簽閱，加強家校溝通。 具點算及分析回條功能，減輕教師行政負擔。
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"> 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。 	\$16,500.00 (一次性) 購買系統	\$15,000.00 (一次性) 購買系統	<ul style="list-style-type: none"> 預約紀錄一目了然，有利管理。 能集中預訂校內場地、設施及物品，有效善用資源。 具搜尋、檢視及通知功能，電子自動化處理申請，省減行政工作。
總數:				\$250,000.00	\$250,000.00	

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。