

學校名稱: 東華三院周演森小學 (所屬地區: 葵青區)

「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，以減輕學校及教師的行政工作，讓教師有更多空間，以照顧學生及參與專業發展，整體提升學校的行政效率。

| 範疇 | 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 |
|------------------|--|---|---|----------------------------------|---|
| 行政架構/機制 及流程重組 | <ul style="list-style-type: none"> 節省校務處的人手。 提升工作效能。 | <ul style="list-style-type: none"> 引入學生及教職員考勤系統，縮短班主任及校務處職員點名及整合學生考勤資料的時間，亦有助適時向家長發放學生考勤資訊；此外，亦更有效及準確紀錄教職員的考勤資料。 | <ul style="list-style-type: none"> 減省班主任點名的時間，能於班主任課時有更多時間照顧學生的需要。 90%教師同意是項措施能節省校務處的人手，可用於增加對教師行政上的支援。 | 購買學生及教職員考勤系統及相關安裝工程 \$100,000 | <ul style="list-style-type: none"> 成為學校長遠使用的學生及教職員考勤系統。 配合智能卡有效地記錄學生及教職員的考勤情況。 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> 購買電子文件管理系統，整理零散的電子文件檔案，統一分類，配合權限設定，妥善整存。 | <ul style="list-style-type: none"> 90%教師同意是項措施能有效管理文件檔案。 | 購買電子文件管理系統 \$22,000 | <ul style="list-style-type: none"> 學校會持續使用電子文件管理系統，把學校的紙本文件數碼化，並有系統地儲存於雲端伺服器內，妥善保存，便於擷取。 |

| 範疇 | 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 |
|-----------------|--|--|---|---|---|
| 資訊管理與溝通 | <ul style="list-style-type: none"> • 促進家校溝通的效能。 • 強化校內訊息傳遞的效能。 | <ul style="list-style-type: none"> • 引入電子訊息管理系統。 • 為家長購買手機程式，方便家長處理子女在學事宜。 • 為教師及員工購買手機程式，以加強校內教職員工的溝通。 • 購買攝錄器材製作資訊短片，於網上及校內不同時段播放重要訊息。 | <ul style="list-style-type: none"> • 學校能透過電子訊息管理系統及手機程式，向家長發放通告、重要訊息。 • 家長亦可於系統簽署回條。 • 系統可統計家長回覆，節省教師追收通告及統計家長回應的時間。 • 教職員工的通傳時間可得以大量節省，加強溝通，提升學校行政運作的效能。 | <ul style="list-style-type: none"> • 購買電子訊息管理系統及手機程式 • 購買攝錄器材及相關設備，以製作相關的通訊內容 <p style="text-align: center;">\$78,720</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 學校會調配校內經費，持續使用/發展已建立的電子系統。 |
| 支援與學生/教學相關的行政工作 | <ul style="list-style-type: none"> • 節省校務處及教師的人手。 • 提升工作效能。 | <ul style="list-style-type: none"> • 採用課外活動管理系統簡化及統整各類活動流程，系統可供學生於網上自行報名，並根據校情不同因素編配活動/安排分組；系統可自動匯出資料製作參加者名單，並可供輸入及整合比賽名次及成績等；系統一般與學校行事曆相連，有助強化各組別以及與校務處之間的協調和分工系統，亦能協助負責教師統整學生參與活動的紀錄，並製作學生學習概覽等文件；部分系統可供學生於網上核實有關資料，提升資料準確性，減少負責教師跟進活動後的行政工作。 | <ul style="list-style-type: none"> • 透過課外活動管理系統整合學生參與活動的資料，方便教職員查閱，減省時間，提升行政工作效能。 • 系統能有效統整各項活動，方便老師協調各項活動的名單及時間，減低學生活動時間相撞的情況。 • 系統可處理報名程序，自動匯出入選收費名單，製作各項活動點名紙，大量減省收生程序的時間及文書處理工作。 • 系統能統計及記錄學生獲獎資料，提高輸入成績的準確性。 | <p>購買課外活動管理系統</p> <p style="text-align: center;">\$30,800</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 學校長遠使用課外活動管理系統。 • 配合智能卡，學校能有效地記錄學生報名及參與課外活動的情況。 • 學校可利用課外活動紀錄，建立學生有關「其他學習經歷」的「iPortfolio 電子學習檔案」。 |

| 範疇 | 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 |
|----|------|--|--|-------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> 採用電子綜合圖書館系統，簡化學校處理學生借還圖書及閱讀紀錄的工作，並讓學校能有效地管理及紀錄實體書及電子閱讀資源。此外，學校可向欠交還圖書的家長發出電子訊息作提示，以減輕圖書館主任的行政工作。 | <p>學校能透過電子訊息，發放圖書館資訊，和通知家長其子女的借還圖書情況，以便跟進，同時亦節省圖書館主任的行政工作。</p> | <p>購買圖書館管理系統 \$18,480</p> | <ul style="list-style-type: none"> 學校長遠使用電子綜合圖書館管理系統。 配合智能卡，學校能有效地記錄學生借閱圖書的紀錄及閱讀習慣。 學校可利用閱讀紀錄紀錄，建立學生有關「其他學習經歷」的「iPortfolio 電子學習檔案」。 |