

東華三院王余家潔紀念小學
「加強學校行政管理津貼」計劃書

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，整體提升學校在行政機制及流程重整、資訊管理與溝通、學生支援及與教學相關的行政工作方面的效能，尤其減輕教職員存取及查閱學生資料的行政工作，並透過建立電子化管理系統及制訂工作指引，完善學校及學生資料管理及支援工作的流程，加強家校聯繫。

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
行政架構/機制及流程重整	<ul style="list-style-type: none"> 減省教師及校務處職員點名及整合學生考勤資料的時間，也有助適時向家長發放學生考勤資訊 	<ul style="list-style-type: none"> 設置及建立學生考勤管理系統 	<ul style="list-style-type: none"> 80%教師及校務處職員同意管理系統有助減省工作時間，提升工作效率 	<ul style="list-style-type: none"> 學生考勤管理系統： \$28,160 教職員考勤管理系統： \$22,000 駁線、讀咭器等： \$18,600 (合共: \$68,760)	<ul style="list-style-type: none"> 本校電子化管理系統將與東華三院中央院本 CEES 系統的電子教育平台相互聯繫，能與辦學團體及聯校中小學互通資料及數據，提升工作效能及效率。 配合智能卡系統，日後可引入電子門禁系統，加強保安，節省駐守校門人手。
	<ul style="list-style-type: none"> 減省整合教職員考勤資料的時間 	<ul style="list-style-type: none"> 建立教職員考勤管理系統 			

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	持續發展方案
優化行政架構/ 機制及流程重 整	<ul style="list-style-type: none"> 以電子化處理文件的傳閱的流程，如通告、工作備忘等，可縮短傳閱文件的時間，提升工作效率 	<ul style="list-style-type: none"> 建立電子化文件傳遞系統 	<ul style="list-style-type: none"> 80%教師同意文件傳遞系統有助減省傳閱文件時間，提升工作效率 	\$22,000	---
	<ul style="list-style-type: none"> 建立數碼校園，增強電子數據系統的穩定性 	<ul style="list-style-type: none"> 租用雲端服務 	<ul style="list-style-type: none"> 資訊科技組測試及認同電子數據系統具穩定性 	\$18,000(一年)	---
校舍管理	<ul style="list-style-type: none"> 透過預訂管理系統，處理全校各場地及器材設備的預訂流程，省卻人手處理程序，方便學校檢視使用情況 	<ul style="list-style-type: none"> 建立預訂管理系統 	<ul style="list-style-type: none"> 80%教師同意管理系統有助減省人手，方便檢視，並減省錯漏，從而提高工作效率 	\$13,200	---
資訊管理 與溝通	<ul style="list-style-type: none"> 家長與教師能即時於智能裝置上取得各項校園資訊，如電子通告、考勤紀錄等，並可透過即時訊息及群組通訊功能加強家校聯繫。 	<ul style="list-style-type: none"> 家校通訊應用程式 	<ul style="list-style-type: none"> 80%教師同意家校通訊應用程式有助加強家校聯繫及溝通 家長同意管理系統有助加強家校聯繫及溝通 	<ul style="list-style-type: none"> 家長手機應用程式 (2年): \$28,800 教職員手機應用程式(1年): \$4,200 (合共:\$33,000) 	<ul style="list-style-type: none"> 逐步透過系統發放通告，家長可於系統簽署回條，既可節省紙張，也可減省教師追收通告及統計的時間，也方便家長處理子女在學事宜

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	持續發展方案
支援與學生/教學相關的行政工作	<ul style="list-style-type: none"> 透過圖書管理系統整理有關學生閱讀各類圖書的數據，輔助教師掌握學生的閱讀歷程，以便執行閱讀獎勵計劃及策劃跨學科閱讀 	<ul style="list-style-type: none"> 建立綜合電子圖書管理系統 	<ul style="list-style-type: none"> 圖書組教師同意管理系統有助更有效整合圖書管理及數據 	\$18,480	---
	<ul style="list-style-type: none"> 透過電子系統整合學生歷年的非學業表現，如網上報名、篩選確認、電子化收費、出席點名及統計分析等，包括參與服務、課外活動及獲獎紀錄，減少查核時間及工作量 	<ul style="list-style-type: none"> 建立課外活動管理系統 	<ul style="list-style-type: none"> 課外活動組教師同意管理系統有助減省管理課外活動報名、取錄、收費及紀錄工作量，提高工作效率 	\$30,800	---
	<ul style="list-style-type: none"> 運用 Power Lesson 2.0 發展及妥善管理學校的電子教學資源，促進本校資訊科技教與學的發展。 	<ul style="list-style-type: none"> 建立 Power Lesson 2.0，妥善儲存及管理學校的電子教學資源。 	<ul style="list-style-type: none"> 80% 教師同意運用 Power Lesson 2.0 能妥善儲存及管理學校的電子教學資源，有助促進本校資訊科技教與學的發展 	\$46,700	<ul style="list-style-type: none"> 促進學校資訊科技教與學的發展，如翻轉課堂、多元化的電子家課
合計				\$250,940	

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。

