

「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，整體提升學校行政效率，減省教師及職員的人手處理程序，創造空間，聚集學與教工作。

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
學校 行政管理	以電子方式進行日常數據收集及處理，以減少學校教師及職員的重複性工作，創造空間。	自行開發電子系統，讓學校每年恆常處理的行政工作（如教師自評／互評問卷、持份者問卷及進展性評估報告等）進行電子化，減少人手收集及處理數據的時間。	<ul style="list-style-type: none">● 超過八成持分者使用電子方式遞交問卷。● 超過八成教師或職員同意有關係統能減省重複性的工作。	約港幣 10 萬元	自行開發系統可預留一些備用的選單以供日後擴充功能之用。

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。

<p>學生活動管理</p>	<p>優化現有內聯網活動處理系統，以雲端方式去儲存及管理學生相關活動紀錄。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 進一步優化現有的內聯網系統，使活動報名及記錄的分類更有系統，減少行政上混亂。 ● 以雲端方式儲存內聯網系統及相關的資料，以應付日益繁重內聯網資料管理，並減少資訊科技人員在維護伺服器時的壓力。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 超過九成半內聯網資料以雲端方式儲存。 ● 超過九成學生以內聯網為課外活動或多元智能活動作電子報名及查閱結果。 	<p>約港幣 9 萬元</p>	<p>內聯網系統可持續記錄學生之活動記錄，有關系統可作持續優化及發展。</p>
<p>對外事務</p>	<p>優化現有小一收生系統，強化資料處理及分析部份，減少人手處理資料的工作。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 以外購服務形式於小一收生系統上加上資料處理的功能，以減省人手輸入及分析的工作。 ● 自行開發面試即時記錄系統，並與現有系統整合，以減省人手輸入及分析的工作。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 超過八成教師或職員同意有關係統能減省重複性的工作。 ● 超過七成的小一新生面試記錄以電子方式輸入及處理。 	<p>約港幣 6 萬元</p>	<p>有關小一收生系統可持續優化，並重複使用。</p>