

學校名稱：香港紅卍字會大埔卍慈中學

(所屬地區：大埔)

「加強學校行政管理津貼」計劃書 (修訂版 修訂日期：2017-09-22)

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，整體提升學校在學生支援及教學相關的行政工作效能，尤其減輕教職員存取、更新和查閱文件的行政工作，並透過制訂工作指引，完善校內文件的管理及支援工作的流程。此外，我們期望計劃能減輕教師巡校和監管學生的工作量，釋出更大的空間來照顧學生的需要。

範疇 <sup>1</sup>	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
學生支援及教學相關的行政工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>把學校現存的文件進行電子化，提高搜尋、更新和保存文件的效能，減少校務處職員處理文件所需的時間。</li> <li>把學生的試卷進行電子化，方便家長、學生和老師查閱，協助老師分析學生的答卷表現，提升工作效率，減少相</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>購買高速掃描器、建立相關的文件存取系統。</li> <li>購買 10 台 I-Pad 作流動問卷系統之用。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>有 80%教職員認同新的文件系統有助減輕校務處職員處理文件的工作量。</li> <li>有 80%負責問卷調查的教職員認為新的問卷系統能提升他們的工作效率，減少他們的工作量。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 萬元 購置高速掃描器和相關的文件存取系統</li> <li>3 萬元 購置 10 台 I-Pad</li> <li>14 萬元 請 1 名行政助理(12 個月連強積金)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>計劃結束後，校內職員能接續管理和發展有關的系統。</li> <li>發展學生個人學習歷程檔案系統 (Student Learning e-profile)</li> </ul>

<sup>1</sup> 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>關老師的工作量。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 建立在線問卷調查系統。家長和學生可以透過流動網絡進行各項問卷調查，免除掃描問卷和分析問卷的時間。</li> <li>● 在校內加裝閉路電視，以減輕老師巡校的工作量和確保學生的安全。</li> <li>● 在班房、禮堂、校務處和特別室安裝 I.P. 電話，加強上課地點與校務處的溝通，以減少巡校的人手和提供更適切的課堂支援。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 購買 10 台的閉路電視及一套監察系統(包括一台監視器及一台 DVR 錄影機)</li> <li>● 購買 22 部 IP 電話和相關的系統</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 有 80%老師認為計劃能減輕他們巡校的工作量。</li> <li>● 有 80%老師認為計劃能減輕他們巡校的工作量。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 3 萬元</li> <li>● 3 萬元</li> </ul>	
--	---	--	--	--	--

校監簽署 : 

校監姓名 : 許建國先生

日期 : 14-10-2017