

學校名稱: 筲箕灣東官立中學 (所屬地區: 港島東)

「加強學校行政管理津貼」計劃

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程序及架構/機制、資訊管理與溝通、學生支援/與教學相關的行政工作方面的效能，尤其減輕教職員存取文件與學生資料、處理學生考勤及預約場地與設施，加強家校資訊聯繫、推展生涯規劃資訊運用等行政工作，完善資料管理、減省部份非教學工作負擔、優化家校溝通及學生支援。(有關撥款於 2016- 2017 學年與 2017- 2018 學年運用)

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
<p><b>行政程序及架構/機制重組</b></p>	<p>透過將學校行政、學生資料等檔案數碼化，優化學校的行政程序，釋放校舍儲物空間，並配合權限設定，妥善整存及便於取用。</p>	<p><b>建立數碼化電子文件管理系統：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 購買<u>高速掃描器</u>，配以電子文件管理系統，將學校的紙本文件(例如：試卷與評分參考、學生學籍資料、學校歷史文獻等)數碼化，並有系統地儲存於<u>專用伺服器</u>，並配合權限設定擷取資訊。</li> <li>➢ 培訓教職員相關技能，制訂電子文件管理指引。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 成功把近 5 年校內試卷與評分參考、現屆學生學籍資料、學校歷史文獻等逐序漸進數碼化。</li> <li>➢ 70% 相關教職員認同建立電子文件管理系統可提升搜尋與存取資料的工作效率。</li> </ul>	<p><b>\$100,000</b></p> <p>購買高速掃描器、相關軟件及專用伺服器。</p>	<p>教職員掌握相關技能，繼續使用數碼化電子文件管理系統存取資料。</p>

<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><b>行政程序 及架構/ 機制 重組</b></p>	<p>透過購買電子系統(軟件)及設施(硬件)處理學生考勤紀錄，不但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。</p>	<p style="text-align: center;"><b>建立電子化 學生考勤管理系統：</b></p> <p>購買<u>電子系統(軟件)</u>與<u>學生智能卡、拍卡器及相關硬件</u>等設施，配合家校通訊應用程式，處理學生考勤紀錄，簡化有關工作流程，減輕教師的非教學工作。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 成功建立電子化學生考勤管理系統，並培訓教職員循序漸進使用。</li> <li>➢ 70%使用之教師認同系統有助簡化有關工作流程，減輕教師的非教學工作負擔。</li> </ul>	<p><b><u>\$70,000</u></b> 購買電子系統(軟件)、拍卡器及相關硬件，以及鋪設電線材料與工程費。</p>	<p>教職員掌握相關技能，繼續使用及優化電子化學生考勤管理系統。</p>
<p><b>行政程序 及架構/ 機制 重組</b></p>	<p>透過電子化的活動場地借用系統，避免日期及場地相撞，簡化安排程序，提升籌辦各類活動的效率。</p>	<p style="text-align: center;"><b>建立電子化的活動場地 及設施預訂/借用系統：</b></p> <p>透過<u>電子系統</u>籌備會議及活動，統籌篩選<u>合適的開會時間及地點，預約借用設施</u>，避免日期及場地相撞，配合場地及設施借用模組，對可用場地及設施一目瞭然，簡化校內各種會議及活動的安排。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 成功運用場地借用模組，減少運用紙筆紀錄式借用場地。</li> <li>➢ 70%採用過服務的教師認同系統有助預約場地及安排活動。</li> </ul>	<p><b><u>\$14,000</u></b></p>	<p>教職員掌握相關技能，繼續使用及優化電子化的活動場地借用系統。</p>
<p><b>資訊管理 與溝通</b></p>	<p>透過採用家校通訊應用程式，讓家長能即時於智能裝置上取得各項校園資訊，加強家校聯繫。</p>	<p style="text-align: center;"><b>採用家校通訊應用程式：</b></p> <p>結合現行電子化校園綜合平台與教師<u>通訊應用程式</u>，讓<u>家長</u>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，並可透過群組通訊功能發放重要的即時訊息，供家長與教師聯繫。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 成功採購家校通訊應用程式，發放校園資訊，並鼓勵與指示家長使用。</li> <li>➢ 70%家長有採用相關服務。</li> </ul>	<p><b><u>\$48,000</u></b> <b>(3年營運 費用)</b></p>	<p>家長樂意繼續使用家校通訊應用程式。</p>

<p><b>學生支援 /與教學 相關的行政工作</b></p>	<p>透過推動師生使用校本「生涯規劃資訊平台」服務，提升學生的相關觸覺，並支援教師推動生涯規劃工作，減少教師印發大量資料之行政負擔及突破未能追上資訊瞬息萬變之局限。</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>建立校本的 生涯規劃資訊平台：</u></b></p> <p>購買供應商設計、營運與更新之「生涯規劃資訊平台」服務，建立校本之電子系統，鼓勵及裝備本校學生、教師及家長通過智能裝置(如：手機 APPs 或上網)瀏覽與使用相關資訊。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 成功建立生涯規劃資訊平台，供本校學生、教師及家長使用。</li> <li>➢ 培訓教師、學生使用，並向家長宣傳推廣。</li> <li>➢ 70%教師及高中學生使用相關平台，70%使用師生認同資訊實用。</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>\$38,000</u></b> <b><u>(2年營運 費用)</u></b></p>	<p>師生樂意繼續使用校本「生涯規劃資訊平台」服務。</p>
<p><b>總額：\$270,000</b>  <b>(「加強學校行政管理津貼」 \$250,000，餘額運用「擴大的科目及課程整筆津貼」等撥款盈餘填補。</b></p>					

校監姓名： Ms Lee Oi-lan, Anna

日期： 6-7-2016

工作小組成員：甘阮麗芬副校長、尹錦榮老師、蔡振邦老師、葉浩洋老師