

學校名稱: 靈光小學 (所屬地區: 荃灣)

「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，整體提升家校聯繫、減省教師行政工作量、優化畢業生資料及教職員考績資料的管理。

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
資訊管理與溝通	<ol style="list-style-type: none"> 加強家校聯繫 減省教師整理及統計紙本通告回條的工序及時間 家長可即時於通訊 App 回覆學校 	<ol style="list-style-type: none"> 更新學校網頁系統，讓家長更容易查閱學校資訊； 建立智能家長通訊App平台，透過即時訊息、電子通告等，向家長發佈消息，加強家校通訊聯繫及減省教師行政工序及時間； 更新學生考勤系統，配合上述智能家長通訊App，讓家長即時透過通訊App監察學生到校或離校時間； 增加校內電話分機數量，及將校內電話線路的接駁盒由校外街道遷移至校舍室內位置，減少因電話分機不足，或天氣惡劣導致電話線路受干擾等問題，而阻礙家校的溝通，促進家校的聯繫。 	<ol style="list-style-type: none"> 成功更新學校網頁系統，並應用雲端技術，方便隨時更新網頁資訊； 90%以上的家長成功安裝智能家長通訊App於個人智能裝置上。80%或以上處理相關工作的教職員同意智能家長通訊App能夠減省他們整理及統計回條的工作程序及時間。 成功將學生考勤系統與智能家長通訊App整合； 成功增加校內電話分機數量，及將校內電話線路的接駁盒由校外街道遷移至校舍室內位置； 	1 : \$36,000 2, 3 : \$40,000 4 : \$34,000	擴展家長通訊App功能，進一步加強家校通訊聯繫

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
行政管理	減省教師處理收費及統計的工序及時間	建立電子繳費系統，配合上述智能家長通訊App，讓家長透過通訊App查閱學生未繳費/已繳費的資料	<ol style="list-style-type: none"> 90%以上的家長成功透過電子繳費系統繳交費用； 80%或以上處理相關工作的教職員同意電子繳費系統能夠減省他們處理收費及統計的工序及時間。 	\$10,000	擴展電子繳費系統的應用範圍
資訊管理	<ol style="list-style-type: none"> 優化存取畢業生資料的行政程序 將現存的畢業生資料電子化 	<ol style="list-style-type: none"> 建立一個具保安功能的畢業生資料管理系統，優化存取畢業生資料的行政程序，提升行政效率； 外購服務或聘請短期行政助理，協助將現存的畢業生資料電子化； 	<ol style="list-style-type: none"> 成功建立一個具保安功能的畢業生資料管理系統； 成功把現存的畢業生資料電子化； 	\$80,000	繼續使用畢業生資料管理系統存取舊生及現屆學生資料檔案記錄。計劃結束後，其他校內行政助理可繼續協助把將來的畢業生資料電子化
行政管理	透過電子系統有效計算教職員考績評分及整合考績紀錄	建立一個具保安功能的教職員電子考績系統	70%或以上處理相關工作的教職員同意電子系統能有效提高工作效率	\$50,000	繼續使用電子考績系統計算教職員考績評分及整合考績紀錄
預算總額：				\$250,000	

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。