

東華三院姚達之紀念小學(元朗)  
「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 <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
優化行政架構/ 機制及流程重整	● 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	● 設置及建立學生考勤管理系統	● 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	\$28,160 \$10,000	● 配合東華三院中央電子教育平台先導計劃(CEES)，本校電子化管理系統將與院本CEES系統的電子教育平台相互聯繫，能與辦學
	● 減省整合教職員考勤資料的時間	● 建立教職員考勤管理系統		\$22,000 \$8,400	

<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。

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
優化行政架構/ 機制及流程重整	<ul style="list-style-type: none"> <li>以電子化處理文件的傳閱的流程，如試題及通告，從檢閱草稿、收集意見、核准及查核進度均有清晰紀錄，提升傳閱效率</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>建立電子化文件傳遞系統</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80%教師同意管理系統有助減省傳閱文件時間，提升工作效率</li> </ul>	\$22,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>團體及聯校中小學互通資料及數據，提升工作效能及效率。計劃亦將進行學習水平研究，提升學與教的成效</li> <li>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</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>減省教師及校務處職員點算款項及找續的時間，家長亦可上網查閱繳費紀錄</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用智能卡推行電子繳費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>70%教師及校務處職員同意管理系統有助簡化收費程序及減省時間，方便紀錄</li> </ul>	\$28,160	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>建立數碼校園，增強電子數據系統的穩定性</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>租用雲端服務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>資訊科技組測試及認同電子數據系統具穩定性</li> </ul>	\$36,000	
校舍管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>建立預訂管理系統</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80%教師同意管理系統有助減省人手，方便檢視，並減省錯漏，提高工作效率</li> </ul>	\$13,200	

<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。

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
資訊管理與溝通	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 透過短訊服務/訊息管理系統，向家長發布重要訊息；系統同時可發放通告，家長可於系統簽署回條，節省教師追收通告及統計時間，亦方便家長處理子女在學事宜</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 建立加強家校聯繫的訊息管理系統</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 80%教師同意管理系統有助減省追收通告及統計通告的工作時間，並有助加強家校聯繫及溝通</li> <li>● 家長同意管理系統有助加強家校聯繫及溝通</li> <li>● 減少紙張的使用量</li> </ul>	\$37,920	
支援與學生/ 教學相關的 行政工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 建立課外活動管理系統</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> </ul>	\$30,800	

<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。

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
支援與學生/ 教學相關的 行政工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 建立圖書管理系統</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> </ul>	\$18,480	
			合共	\$255,120	

<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。