

「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，整體提升管理的效率，減輕學校及教師的行政工作，讓老師有更多空間優化教學及照顧學生的需要，提供更優質的教育服務。

範疇	預期成效	推行項目	成功準則 (量度指標)	持續發展方案	財政預算
網上教學	網上教學平台提供了合適教與學的環境給老師和學生，提升教與學的效能及學生的學習興趣	<ul style="list-style-type: none"> 網上教學平台提供了完備的教學工具，例如：教學資源庫、教學內容、評估工具等，讓老師進行多元化的教學工作，並優化教學流程及照顧學生的學習差異 網上教室提供了一個分享交流的空間，透過聊天工具、討論區、留言板及其他協作工具，幫助同學建立網上學習社群，讓他們在課堂外，有多一個學習和交流切磋的天地 網上教學能利用多媒體去引發學生的學習興趣。資訊科技教學提供更多渠道給學生發揮才能，予學生機會作多方面的嘗試，大大提升他們的學習動力 	超過 70%老師和學生認為網上教學平台能提升教與學的效能及學生的學習興趣	網上教學平台能幫助學校將現有教學資源數碼化，妥善管理校本教材，達到知識管理，有助於校本師資培訓及承接優良的教學傳統	\$5,000
成績表管理	「成績表管理」協助學校管理學生成績及製作學期成績表，設有網上登分、自動計算總分及排名、成績表格式設定及分班列印等功能	<ul style="list-style-type: none"> 提供網上登分工具，例如 CVS 匯入、從 Excel 檔案中多項複製及即時計分功能等 系統能作多樣化的成績計算，例如比重分數、總分、平均分、排名、平均績點分等 管理員可監察各位老師／各科組的登分情況及學生核對分數的進度 	透過系統能在學生成績表上選擇性地顯示學生資料、成績總結、排名、老師評語等資料	建生成績表管理流程，提高行政工作的效率	\$65,000

資產管理	「資產管理」讓學校有系統地中央記錄及管理各項資產的資料，讓盤點資料更為準確、更有效率，更可協助學校統一資產管理流程，簡化處理學校的工作	<ul style="list-style-type: none"> • 有條理地儲存資產資料，包括：種類、資金來源、規格、位置、所屬組別等 • 設有物品保養期限提示 • 設定管理權根 • 添置盤點器材，配合在線／離線條碼系統，提供快速識別差異的方法及即時通知讓管理員處理 	透過系統製作盤點進度報表、固定資產登記冊等報告	建立資產管理流程，提高行政工作的效率	\$60,000
電子文件管理	「電子文件」協助學校中央管理全校資料，包括文書、影音、網頁及圖檔等；並設有用戶使用權根，保障重要文件的安全性。此外，用戶可透過平板電腦、電腦及智能電話，隨時管理及搜尋資料	<ul style="list-style-type: none"> • 可中央儲存各類型電子檔案，包括文書、影音、網頁、圖檔等，統整儲存全校資料 • 可以手提電腦、平板電腦或智能電話，跨平台存取各類資料 • 可按學校架構（職務、科組等）分類管理資料，妥善分配人手 • 可設定用戶使用權限，保障重要文件的安全性 • 可儲存多重版本，並附註上傳日期及上傳者，方便查詢跟進 • 文件可附加標籤(tag)提示，方便搜尋 • 使用者可按關鍵字、上傳日期、上傳者等搜尋文件 	檢視最新更新／開啟的文件，快速擷取檔案	全校電子文件管理系統化，提高行政工作的效率，達到知識管理	\$5,500
雲端服務	為支援學校應對日益繁重的網絡流量，雲端服務配以專業支援、保安及更新服務，減輕學校處理實體伺服器的成本	<ul style="list-style-type: none"> • 伺服器群組可按實際需要，增置數據儲存容量，助學校應對電子教學發展 • 按日程定期進行備份，確保綜合平台內資訊得以保存；並定期檢測及更新系統，確保綜合平台及各模組穩定運作 	免去安裝及維修伺服器的成本，減省支援人員的工作時間	能在短時間內啟動雲端或增置用量，校園數碼化規劃將更完善	\$14,500
推行項目之行政工作(包括儲存資產資料及各類資料電腦化)需聘請教學助理處理及跟進，為期6個月(2017年9月至2018年2月)					\$100,000
預算總額：					\$250,000

校監簽署： 

校監姓名： 李錦光

日期： 28/03/2017