

學校名稱：路德會沙崙學校（所屬地區：油尖旺）

「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」通函的細則及要求，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，整體提升學校在資訊管理與溝通方面、行政程序及架構/機制、校舍管理以及學生支援/與教學相關的行政工作的效能，減輕教職員的工作量，提升學校管理效率。

範疇	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">透過電子通告及通訊，家校溝通更緊密，亦方便家長處理子女在學事宜學校能更快捷方便地向家長發佈重要訊息減少紙張印刷，更符合環保原則減少教師追收通告及職員輸入回條資料之工作量	<ul style="list-style-type: none">購買加強家校通訊的家長版及教師版應用程式，提升家校溝通之有效性及方便性	<ul style="list-style-type: none">成功優化家校溝通模式，學校能透過手機通訊應用程式，向家長發佈訊息及電子通告，減少印刷通告的用紙量家長認同手機通訊應用程式容易使用，方便他們接收學校訊息，加強家校溝通教師認同利用通訊應用程式發佈學校訊息能減輕他們追收通告的工作量職員認同電子通告能減少資料輸入之工作	<ul style="list-style-type: none">\$54,120 購買家長版及教師版的電子通訊應用程式 (3 年)。	<ul style="list-style-type: none">繼續透過家校通訊應用程式與家長保持緊密溝通。進一步拓展家校通訊應用程式的使用範疇，如提供與家長教育或管教子女相關的資訊

<p>行政程序及 架構/機制</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 透過電子繳費系統，減省教職員在收取各項學生活動費用時的行政工作及家長到校繳費的時間 • 家長亦可上網查閱過往付款紀錄 	<ul style="list-style-type: none"> • 推行電子收費，提升家長繳費及老師收費的便利性 	<ul style="list-style-type: none"> • 80% 教師認同電子系統能減輕教職員處理學生繳費的工作，提高收費效率 	<ul style="list-style-type: none"> • \$35,200 購買電子繳費系統 	<ul style="list-style-type: none"> • 建立相關運作流程，讓家長適應有關行政安排，並適時檢討及優化收款程序
<p>校舍管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 檢視校舍管理工作的安排和流程，編寫指引及服務商資源庫 • 定期巡視校舍的設備及建築，監管及跟進大小維修及校舍保養工作，確保設備及建築保持良好狀況 • 因行政助理不用上課，方便與工程人員及部門緊密聯絡，提升工作效率 	<ul style="list-style-type: none"> • 聘請行政助理協助校舍管理工作及一般校務 	<ul style="list-style-type: none"> • 成功編寫工作指引及建立服務商資源庫 • 教師認同聘請行政助理能大幅減少教學人員與工程人員及部門聯絡的時間 • 及時及有效地檢視校舍的設備及監管維修工作，確保校舍保持良好狀況 	<ul style="list-style-type: none"> • \$226,800 聘請行政助理 (12 個月連強積金) 	<ul style="list-style-type: none"> • 其他教職員可繼續使用編定之工作指引及參考服務商資源庫 • 未來可考慮由其他撥款繼續聘用行政助理執行校舍管理及保養工作