

學校名稱: 九龍塘官立小學 (所屬地區: 九龍城)

「加強學校行政管理津貼」計劃書

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、對外溝通、校舍管理等範疇的效能，簡化行政流程，從而減輕教師的行政工作。

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
1. 資訊管理與 溝通	加強學校訊息發放，同時也可減少紙張的耗用，令校務工作更暢順。	於禮堂安裝投影器及購置電子器材，讓學生、家長及教師可於大型活動如家長及教師講座、學生演出、學校典禮等，即時瀏覽學校或網上最新消息及資訊、活動影片、校內花絮、表揚學生成就/展示學生作品等。	校內各項活動和節目能順利進行。	\$70,000	檢視電子器材的使用情況。
2. 文件管理及傳 閱	完善校內電子文件管理系統，有助加快傳閱試卷、收發問卷等工作的流程，並有助釋放校舍儲物空間，妥善保存，便於擷取。	購買高速掃描器，配以電子文件管理系統，將學校的紙本文件(例如學生試卷、問卷、學校歷史文獻等)數碼化，並有系統地儲存於伺服器或光碟內。	80%老師認同系統能減輕老師的行政工作，並提升工作效率。	\$10,000	檢視掃描器的使用情況，優化學校電子檔案管理系統。

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
3. 優化與家長 恆常溝通的 工作	優化家校溝通的模式，減輕教師相關的行政工作，提高學校資訊流通的效率。	購買短訊提示服務/訊息管理系統，向家長發布重要訊息，例如提示家長留意學校特別活動及惡劣天氣狀況的安排等。部分系統更可發放特別通告，家長可於系統簽署回條，系統會統計家長回覆，節省教師追收通告及統計回應的時間，亦方便家長處理子女在學事宜。	70% 或以上的家長透過系統接收學校資訊。 80% 老師認同系統能減輕老師的行政工作，並提高學校資訊流通的效率。	\$10,000	定期檢視成效，其後運用其他撥款支付服務費用。
4. 校舍管理	完善現有的校舍保安系統，進一步減省老師及職工管理校舍安全的行政工作，提升管理效能。	加強走廊出入口管理，在校舍走廊及操場安裝 24 小時監察系統 (CCTV)。	80% 教師及職工認同加強保安系統的措施能減省管理校舍安全的工作。	\$60,000	定期檢視成效，更新現有的學校 CCTV 系統使用程序。
5. 與教學相關 的行政工作	聘請一名教學助理輔助電子學習的推展，減輕教師的行政工作。	支援學校推行電子學習、電子器材行政管理及協助管理周邊網絡系統及配套。	80% 老師認為計劃有助他們創造空間及減輕行政工作量，提升工作效率。	\$100,000.00	培訓其他教學助理執行支援電子器材行政管理的工作。