

## 德蘭中學

### 「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，整體提升學校在學生支援/與教學相關的行政工作及校舍管理方面的效能，同時，透過調撥部份「加強學校行政管理津貼」予辦學團體統籌及執行協作項目，促進學校與辦學團體及其他屬校在資訊管理與溝通方面的交流及合作。

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
學生支援/與教學相關的行政工作	提升學校在學生支援/與教學相關的行政工作方面的效能，讓教師有更多空間優化教學及照顧學生的需要。	聘請教學助理，支援教師的工作，為教師創造空間。	80%以上教師認同教學助理能為教師提供工作上的支援，減輕教師的工作量。	\$138,600 聘請教學助理(12個月薪金 \$132,000 連強積金 \$6,600)	計劃完結後，學校將善用以其他資源聘請的教學助理，繼續協助及支援教師的工作。
校舍管理	優化學校保安系統，以保障學生、教職員及校園設施的安全。	更換校園內 16 部閉路電視，加強校舍保安管理的效能。	成功更換校園內 16 部閉路電視，有效減省教職員巡視校園的人手。	\$50,000 更換 16 部閉路電視(單價 \$3,125)	運用本校每年教育局經常性之撥款，支付相關的保養費用，務求令計劃得以有效延續。
資訊管理與溝通	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 促進屬校與辦學團體、屬校與屬校之間的溝通</li> <li>2. 促進屬校之間的交流</li> <li>3. 促進屬校老師之間的</li> </ol>	由辦學團體聘請顧問，負責教區學校內聯網系統的開發；及由顧問公開招標，聘請軟件公司，開發教區學校內聯網系統。基本功能包	於津貼使用期內： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成功建立教區學校內聯網系統供屬校使用。</li> <li>2. 70%或以上屬校</li> </ol>	學校調撥\$50,000予辦學團體統籌執行該項目	計劃完結後，學校將與其他屬校： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 共同承擔系統保養、維護和數據中心租用的費用；</li> </ol>

<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。

	<p>專業交流</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. 協助屬校紀錄重要活動</li> <li>5. 優化教職員工報讀教區學校培訓課程及報名參加活動的程序</li> <li>6. 向屬校提供合約範本</li> <li>7. 減輕相關員工的行政工作</li> </ol>	<p>括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 內聯網電郵</li> <li>2. 討論區</li> <li>3. 電子通告收發</li> <li>4. 活動紀錄</li> <li>5. 培訓課程報名</li> <li>6. 活動報名</li> <li>7. 提供招聘合約範本</li> <li>8. 提供服務合約範本</li> <li>9. 訂購指定中央招標項目</li> <li>10. 行政管理資源共享</li> <li>11. 意見收集及統計系統</li> </ol> <p>其他專項功能如下：</p> <p>(甲) 數據收集及分析模組</p> <p>(乙) 教區學校招聘模組</p> <p>(丙) 教區學校資料管理模組</p>	<p>員工同意與教育事務處及教區學校有關的行政工作得到簡化或減輕。</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 繼續協助優化相關的守則和程序；</li> <li>3. 探討其他文件電子化的可能性。</li> </ol>
--	--	--	---------------------------------------	--	---