

保良局朱敬文中學

「加強學校行政管理津貼」計劃書

(所屬地區：沙田)

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，期望引進下列改善措施，優化學校整體管治及增加學校資源運用的效能；透過減輕相關教職員的行政工作量，從而提升整體教學效能。

| 範疇              | 推行項目              | 預期成效  | 成功準則   | 財政預算         | 持續發展方案   |
|-----------------|-------------------|---|--|--------------|--|
| 校舍管理            | 1 電子門禁系統          | 優化學校行政管理程序<br>1 配合學生/教師出勤紀錄，清楚知悉進出校園情況<br>2 完善保安視象系統<br>3 優化學校大門值班工友工作    | 1 完整保存各出入紀錄<br>2 加強學校大門保安工作<br>3 減省保安亭值班工友工作量，從而提升工作效能 | \$150,000.00 | 1 定期檢視有關系統，在資源配合下，把電子門禁系統推廣至個別特別室：如學生活動室<br>2 學校須妥善保存相關紀錄，以輔助考勤及行政管理之用 |
|                 | 2 課室/場地管理系統       | 1 透過網上系統，簡化教職員借用學校場地作教學活動的程序<br>2 減輕負責場地借用教職員工作量<br>3 減少場地借用的錯誤，促進和諧的工作氣氛 | 1 場地使用紀錄<br>2 提升負責職工管理效能                               | \$30,000.00  | 1 透過設立權限，局部開放系統予學生使用，建立學生責任感及自律精神<br>2 推展至教學設備的借用                      |
| 支援與學生/教學相關的行政工作 | 1 「欠交家課輔導班」出席點名系統 | 1 優化「欠交家課輔導班」行政工作<br>2 有效協助教師跟進同學在學習上的困難                                  | 1 有效紀錄同學名單，協助減輕職工行政工作量<br>2 透過追蹤其欠交家課情況，改善學與教效能        | \$20,000.00  | 1 透過檢視系統及跟進措施，促進學與教效能<br>2 可移植到其他聯課活動管理之用                              |

|  |            |   |  |              |   |
|--|------------|---|--|--------------|---|
|  | 2 學生紀錄管理系統 | 1 建立一個電子文件庫及管理系統，有效地管理學生紀錄<br>2 透過把學生資料數碼化，增加學校活動空間 | 1 把創校至今三十多年的學生資料數碼化<br>2 提升資料提取效能，從而理順文件處理流程，減低申請者輪候時間 | \$ 50,000.00 | 1 優化學生檔案及資料管理工作，提升相關工作效能<br>2 推廣至教學文件的保存，提升學校智識管理能量 |
|--|------------|---|--|--------------|---|

校監簽署：

x 

x

*klwch*

校監姓名：

(LAU CHAN Siu Po Angel)

日期：

30 SEP 2016