

學校名稱: 彩虹邨天主教英文中學 (所屬地區:黃大仙)

### 「加強學校行政管理津貼」報告書

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，整體提升學與教、學生成長及行政方面的工作效能，尤其減輕教職員的行政工作，騰出更多空間，提升學生學習及成長，並透過制訂工作指引，完善學生資料管理及支援工作的流程，促進持續發展。

範疇 <sup>1</sup>	預期成效	推行項目	成功準則 (量度指標)	支出	持續發展方案
學與教	提升教務小組及各科組對學生在校歷年校內成績的具體掌握，作為課程評鑑及決定的重要回饋及參考。	研究及開發學業成績紀錄追蹤電子系統。	<ul style="list-style-type: none"><li>- 成功研究及開發相關系統；</li><li>- 將在學的所有學生歷年校內成績能匯入系統並運作；</li><li>- 相關成績報告。</li></ul>	\$12,500.00 (計劃共兩年)	當系統發展成熟時可匯入更多其他範疇資料(如其他學習經歷及操行成績等)，令系統所反映的學生情況或數據更全面並應用更多元化。
學生成長	提升學校處理操行分系統，使系統及報告能更有效讓教師掌握學生成長的需要，從而制定適切的學生成長計劃	校本處理操行分系統	成功開發校本處理操行分系統，教師均能透過系統： <ul style="list-style-type: none"><li>- 處理學生操行分；</li><li>- 因應不同需要印製各種報表；</li><li>- 查閱過往操行紀錄。</li></ul>	\$42,000.00	當系統成熟時，可作跨學年、跨級，甚至追蹤性的報告，並作比較。

<p>行政</p>	<p>教職員運用學業成績紀錄追蹤電子系統、預訂管理系統及雲端系統等的行政支援，以提升行政管理效能。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 聘請資訊科技支援助理/教師。</li> <li>- 研究及更換校務處伺服器</li> <li>- 研究將校園綜合平台及學校網頁資料雲端化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 協助優化電子管理系統工作，並制訂相關工作指引。</li> <li>- 80% 教職員認同減輕行政工作及提升效率。</li> <li>- 成功更換校務處伺服器；</li> <li>- 將校務處舊有伺服器資料匯入新伺服器並能運作。</li> <li>- 成功將校園綜合平台及學校網頁資料雲端化並能運作。</li> </ul>	<p>\$145,500.00 (計劃一年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 當系統運用成熟時可進一步減輕教職員行政工作，為教師騰出更多空間。</li> <li>- 計劃結束後，其他校內支援人員可繼續協助支援及優化電子管理工作，並使用及更新相關工作指引</li> <li>- 新伺服器的速度及容量能儲存更多校務處資料及運作更暢順。</li> <li>- 校園綜合平台及學校網頁資料雲端化後能讓校外及校內人士更方便及暢順使用有關平台。</li> </ul>
-----------	---	--	---	--------------------------------	---

<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。

學校調撥款項予辦學團體統籌執行的項目

範疇	預期成效	推行項目	成功準則 (量度指標)	財政預算 支出	持續發展方案
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專業交流</li> <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>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：                      (甲) 數據收集及分析模組                      (乙) 教區學校招聘模組                      (丙) 教區學校資料管理模組</p>	<p>於津貼使用期內：</p> <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。</li> </ol>	<p>學校調撥\$50,000 予辦學團體統籌執行該項目</p>	<p>計劃完結後，屬校將：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 共同承擔系統保養、維護和數據中心租用的費用。</li> <li>● 繼續協助優化相關的守則和程序。</li> <li>● 探討其他文件電子化的可能性。</li> </ul>