

學校名稱：長洲聖心學校 (所屬地區：離島)

「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」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，整體提升行政效率，加強校舍管理。

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
資訊管理與 溝通	<ol style="list-style-type: none"> 促進屬校與辦學團體、屬校與屬校之間的溝通 促進屬校之間的交流 促進屬校老師之間的專業交流 協助屬校紀錄重要活動 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 向屬校提供合約範本 減輕相關員工的行政工作 	<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"> 內聯網電郵 討論區 電子通告收發 活動紀錄 培訓課程報名 活動報名 提供招聘合約範本 提供服務合約範本 訂購指定中央招標項目 行政管理資源共享 意見收集及統計系統 <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 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"> 成功建立教區學校內聯網系統供屬校使用。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。 	<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"> 共同承擔系統保養、維護和數據中心租用的費用。 繼續協助優化相關的守則和程序。 探討其他文件電子化的可能性。

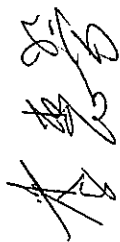
¹ 例如：行政程序及架構/機制、財務管理、學生支援/與教學相關的行政工作、資訊管理與溝通，以及校舍管理。

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	1. 更新現時的學校網頁 2. 讓學生、家長、及公眾等更快及清晰地了解學校資訊	聘請軟件公司，為學校設計及建立本教網頁。基本工作包括： <ol style="list-style-type: none"> 按校本的需要設計校本網頁 添置一台網頁伺服器以配合新網頁的需要 	1. 80%或以上員工同意該網頁及伺服器能改善現時的學校網頁之不足並能配合學校發展長遠的需要	網頁設計: \$30,000 伺服器: \$20,000 合共: \$50,000	1. 可持續多年使用，配合長遠的發展需要。 2. 每年需繳付伺服器保養費。
資訊管理與 溝通	1. 能有系統地整理及優化現時的學生資料系統，把資料電子化並妥善庫存	更新及電子化本校學生資料管理系統，基本工作包括： <ol style="list-style-type: none"> 聘請一名文書助理，把現時及過往的學生資料重新檢視 更新及優化學生資料輸入表格，配合學校的長遠發展需要 讓文書助理把舊有的學生資料過渡到新的學生資料庫 	1. 80%或以上員工同意該學生資料庫有助學生資料的儲放及更方便查閱	\$150,000 [薪金： 約\$ 10,000 x 約14 個月 x 1.05 =約\$14,700]	1. 資料庫建立可持續使用。

簽署

校監姓名

日期



李惠芳

28-10-2016

¹ 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。