

學校名稱：勞工子弟中學（所屬地區：九龍城區）

「加強學校行政管理津貼」計劃書

（於 2016 年 10 月 17 日上載至本校網頁）

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，期望透過以下措施，整體提升學校在三方面的效能，包括：家校溝通、學生支援及教學相關的行政工作，尤其是要減輕教職員對學生在申請不同津貼及追收回條等繁瑣的行政工作，並透過制訂程序及相關的工作指引及範本，進一步完善學生管理及支援工作程序。

| 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 |
|-----------------|--------------------|---|---|--------------|---------------------------|
| 學生支援/與教學相關的行政工作 | 更快速及有效地和家長進行即時溝通聯繫 | 在學校原有的 schoolapps 系統上再新增通告簽署統計及追收功能，節省老師每天追收回條的繁重工作 | 能夠通過 apps 傳送通告給家長簽署，以及校方能即時了解家長的通告簽署情況。 | HK\$8,000.00 | 持續使用 APPS 電子化系統，定期更新及升級服務 |

| | | | | |
|------------------------------|--|---|-------------------------------------|------------------------------------|
| 支援老師電子化 批改 MC 卷並作 結果分析 | 購買電子化 MC 改卷系統，支援老師進行快速而有效的改卷工作。系統能即時掃描及上載文件，方便老師進行電子分析工作。這樣，可減輕老師負擔及工作量。 | 節省老師的改卷時間，並且能有利進行電子化數據分析。 | HK\$11,600.00 | 長期推行使用，並儲存各科完整的數據分析資料，以便持續跟進學生的學習。 |
| 建立學生申請不同津貼的資料庫及支援行政工作。 | 聘請辦公室助理協助收集及統整資料，並制訂相關的工作及程序指引。 支援教職員推行學校活動，及支援教師日常行政工作。 | 成功建立學生津貼資料庫，並能有效協助清貧學生運用社會及學校資源。 減輕教職員工的工作量並提升其工作效率。 | HK\$230,400.00 (約 19-21 個月，連強積金) | 按設立的程序指引持續使用，並逐年及更新資料庫。 |

校監簽署

:



校監姓名

:

齊忠森

日期

:

2016.10.17