

5.7 加強學校行政管理津貼 (第二年, 共兩年)

學校名稱: 佛教筏可紀念中學 (所屬地區: 離島區)

「加強學校行政管理津貼」報告書 2017-2018 學年(撥款使用期限至 8/2018)

本校已清楚明白教育局通函第 21/2017 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, 整體提升學校在處理學生學習歷程檔案以及教職員考職上的行政效能, 尤其減少使用紙本資料, 節省教職員存取及查閱學生及教職員資料的行政工作, 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。

範疇	預期成效	推行項目	成功準則(量度指標)	財政報告	持續發展方案
學生支援 /與教學 相關的行政工作	<ol style="list-style-type: none"> 透過將學生不同學習指標的資料電子化, 優化學校行政程序, 並減輕教職員相關的文書及統計工作。 透過將過往 10 年畢業生資料數碼化, 提升行政程序及增加空間。 透過將教職員考勤及考績資料電子化, 方便整理及進行相關的研究及分析。建立學校考績制度電子化的基礎。 推行全校學生獎勵計劃, 令學生學習紀錄更全面, 學生及老師在翻查個人資料時更方便。 	<ol style="list-style-type: none"> 建立一個環保、具保安功能, 而且高效能的學生資料系統, 有系統地存取學生資料。 建立一個教職員資料系統, 奠定電子考績制度的基礎。 訂定學生學習歷程的不同達標項目, 推行全校學生獎勵計劃, 全面展示學生不同領域的學習成果。 聘請行政助理, 協助優化資料管理系統工作, 並制訂相關工作指引。 購買相關服務系統。 整理現有視訊, 將相關視訊資料存檔編目, 方便查閱。 	<ol style="list-style-type: none"> 成功把學生資料數碼化, 並為學校建立清晰的目錄架構, 方便日後管理、分發、存取及查閱; 以及制訂相關工作指引。 成功建立電子考績系統。 80% 教職員認同優化訊息管理系統可提升存取學生及教職員資料及視訊資料的工作效率。 	<ol style="list-style-type: none"> \$88,873 購買服務系統。 \$54,214 聘請行政助理 (12 個月連強積金) 	<ol style="list-style-type: none"> 繼續使用學生檔案管理系統存取舊生及現屆學生以及在職及離職教職員資料檔案記錄 □ 計劃結束後, 其他校內支援人員可繼續協助優化學生檔案/教師資料管理工作, 並使用及更新相關資料。

2017-2018 年度已進行以下項目：

1. 數據數碼化的公司到校介紹詳情。
2. 於學校行政會議中商議項目內容，初步訂定使用撥款原則。
3. 招標及報價手續完成。
4. 將收集教師意見的方式轉換成電子表格，初步建立電子資料庫，讓同學熟習模式。
5. 聘請行政助理，觀察學校需要建議方式。
6. 已開始處理相關文件，將於 2018 年年底完成存檔工作。

建議：

將於 2017-2018 年度長假期進行檔案電子化程序。

於 2017-2018 下學期啟動學生資料電子化準備，於 2018-2019 全面利用電子系統點名及收發學校通告及重要訊息。

於 2018-2019 下學期以電子表格代替紙本收集觀課及查簿紀錄。

支出	143,087.30
結餘	0