

致:教育局常任秘書長

經辦人: 學校行政與管理組 (電郵地址: posaml@edb.gov.hk)

EDBCM No. 21/2016  
附錄二(附件 A2)

### 辦學團體統籌的協作項目計劃書

(有意申請的辦學團體, 請於 2016 年 4 月 29 日或之前交回)

(只適用於學校調撥款項予辦學團體統籌執行的項目)

辦學團體名稱: 香港明愛

參與協作的學校數目: 7 所

#### 整體目標

本會期望透過下列改善計劃, 整體提升屬校...

範疇 <sup>1</sup>	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
1. 行政及財務管理。 2. 支援教學工作。	1. 加強各屬校的行政及財政透明度。 2. 加強辦學團體對各屬校的狀況監察。 3. 建立屬校的「教與學」文化。	1. 聘請一名行政助理, 負責支援各屬校的行政及財務管理, 協助計劃進行。 2. 進行培訓工作, 包括兩年度為屬校新教職員舉辦入職講座及建立「教與學」教學評估制度(包括觀課、評課、匯報、檢討教學成效等工作)。	1. 支援屬校會計工作。 2. 協調及支援屬校完成各項行政工作。 3. 建立屬校「教與學」的觀課、評課、匯報及檢討成效制度。	1. 行政助理一年薪金及強積金共 \$194,000。 2. 為屬校舉辦兩年度新教職員入職講座, 每年 \$22,000, 兩年度合共: \$44,000。 3. 為屬校建立「教與學」評估制度, 每校每學年 \$8,000 元。 <sup>7</sup> 所屬校兩年合共 \$112,000。 總額碼: HK\$350,000	1. 協助屬校自行監察及處理行政及財務工作。 2. 建立屬校的「教與學」文化。

辦學團體主席/代表簽署:                     

辦學團體主席/代表姓名:   閔德龍神父  

日期:   2016-4-20  

<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。  
請刪去不適用者

學校名稱: 明愛胡振中中學 (所屬地區: 南區)

EDBCM No. 21/2016  
附錄一

「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)

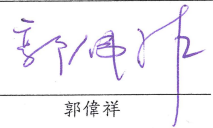
本校已清楚明白教育局通函第 21/2016 號有關「加強學校行政管理津貼」的細則及要求，並已充分諮詢教師的意見，就使用有關津貼以加強學校的行政管理，訂定了以下的改善計劃：

**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...

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	1. 加強學校與家長溝通及資訊管理 2. 加強教師處理校園事務及查閱學生/家長資料	1. 配合現有電子平台，購買家長版手機應用程式，方便家長利用手機獲取本校資訊，簽交電子通告及查閱子女校內家課等，加強家校溝通/互動，並減少相關的行政工作。 2. 購買教師版手機應用程式，方便教師利用手機獲取及管理校內事務資訊及查閱同工及家長讀取狀態與回應，促進溝通，方便即時進行聯絡。	1. 75%家長使用手機應用程式及認為使用手機應用程式能有效加強家校溝通及方便即時查閱子女的各项資訊。 2. 75%教師認為使用手機應用程式能有效加強校內及家校溝通。 (統計數據、問卷調查)	1. \$45,000 購買家長/教師版手機應用程式。 2. \$60,000 購買校內伺服器數據或雲端服務。  預算: \$105,000	1. 持續推行手機應用程式運用，不斷更新及運用更切合學校需要的校本功能。支援家長全面使用程式。 2. 持續建立有效家校合作文化。
支援與學生/教學相關的行政工作	加強學生活動管理(報名、入選、紀錄、評語、獎項等)並製作更完善的學生學習概覽等文件	1. 建立電子管理系統，簡化及統整各類學生活動流程及工作如報名等，並自動匯出資料製作參加者名單，整合比賽名次及成績等；有助協助負責教師統整學生參與活動的紀錄，減少負責教師跟進活動後的行政工作。 2. 聘請一名兼職助理，協助輸入系統數據並製作通告、統計、學生學習概覽等文件。	1. 80%教師認為使用電子管理系統能有效加強管理學生活動數據及製作學生學習概覽等文件。 2. 80%教師認為臨時助理能為他們創造空間去籌辦更多樣化的活動教育。 (統計數據、問卷調查)	1. \$50,000 購買電子管理系統。 2. 聘請一名兼職助理薪金及強積金(二年)共\$45,000  預算: \$95,000	1. 持續運用電子管理系統，提升學生資料準確性及行政效率。 2. 持續支援教師發展多樣化的活動教育並減輕相關的行政工作。
				總預算: \$200,000	

校監簽署 :  
校監姓名 :  
日期 :

  
郭偉祥  
19.8.2016

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。