

學校名稱: 麗澤中學 (所屬地區: 油尖旺)

「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，整體提升以下的學校行政管理效能：主要包括學校與家長溝通、優化印刷系統及支援與學生/教學相關的行政工作

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
1. 學校與家長溝通	1.透過電話短訊服務，校方在緊急情況下，可在同一時間傳送訊息予全校或特定家長，節省教師以電話聯絡家長的時間，也方便家校的溝通。	1. 購買短訊服務，向家長發佈重要及緊急訊息。	80%教職員認同短訊服務可加強學校與家長的溝通及減省聯絡的時間。	購買短訊服務： \$30,000(三年費用)	持續使用短訊與家長溝通

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。

2. 優化印刷系統	1. 透過提升數碼印刷系統，提升印刷及釘裝文件及講義的效率。	1. 購買數碼印刷系統，引入多功能高速印刷及釘裝系統，以提升印刷及釘裝文件及講義的效率。	1. 印刷及釘裝文件的效率得以提升	購買印刷及釘裝系統(連同耗材)： \$110,000	持續使用數碼印刷系統
3. 支援與學生/教學相關的行政工作	1. 加強課堂管理，提升學與教的效能	1. 聘請文書助理，協助處理學生手提電話存放管理，看管為學生儲存手提電話的儲物櫃運作 2. 提供相關統計數字，作為優化有關計劃之參考	1. 減低學生在課堂不適當使用手提電話，提升課堂學與教的效能	聘請文書助理： \$113,400(一年)	持續使用手提電話儲存管理，減輕老師課堂管理壓力，提升課堂學與教的效能

教育局一筆過撥款：\$250,000 (預算赤字：\$3,400)