

嶺南衡怡紀念中學
「加強學校行政管理津貼」報告書

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，提升行政效率、增進家校合作及溝通和提升校舍管理效能。

	範疇	預期成效	推行項目	成效準則(量度指標)	財政預算及 實際支出	檢討／意見
1.	資訊管理與溝通	提高家校通訊的效率及減省教師收發通告的時間。	家校溝通(發放/簽閱通告,提示重要訊息)、向教職員發放即時訊息	8 成以上持份者使用	預算： \$29,000 實際： \$22,600	現時已有超過8成家長透過家校APP收取學生通告及訊息,有效提升家校溝通及減省教職員收發通告的時間。
2.	學生支援/與教學相關的行政工作	加強學校的防疫工作,減少檢查學生體溫記錄所需的人力資源。	購買紅外線體溫自動監察系統	9 成以上持份者使用	預算： \$51,000 實際： \$50,230	現時全校學生到校時均須透過紅外線體溫自動監察系統量度體溫,不但有效防疫,更有效減省人力資源。
3.		提升印刷及文件處理的效能	購置多功能影印及釘裝系統	9 成以上持份者使用	預算： \$70,000 實際： \$70,000	全面改善印刷、掃描效能,有效支援學校行政工作。
4.		老師可以透過雲端技術接收同學提交作品及分數,省成本及較方便管理。	購買學習管理系統(LMS)	8 成以上學生有機會使用	預算： \$36,000 實際： \$36,900	有助老師於課前收集學生表現數據,亦提供平台讓老師收集課後學習成果。
5.	校舍管理	建立電子系統管理一站式預訂場地及設備,協調籌組活動的時間、設備及場地的安排,亦增設電子繳費系統,加快行政效率。	場地/設施借用管理	9 成以上持份者使用	預算： \$20,000 實際： \$40,270	所有教職員均使用場地/設施預約系統,八成以上家長使用電子繳費系統,有效改善行政效率。
6.		檢視校舍管理、維修工作的安排及流程,編寫指引,方便跟進,並教導員工相關知識。	聘請具樓宇管理經驗的專業人士/顧問公司	9 成以上持份者使用	預算： \$44,000 實際： \$30,000	學校近年的大型工程均聘請了專業人士作顧問,以確保工程符合安全標準,讓全校師生使用。
總數					預算：\$250,000 實際：\$250,000	