

學校名稱： 聖嘉勒女書院 (所屬地區： 中西區 )

「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，整體提升學校在學生支援與教學相關的行政工作方面的效能，尤其減輕教職員處理學生資料的行政工作，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 <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
與教學相關的 行政工作	節省教師影印教材 及行政文件的時間	為教員室購置 3 部 彩色影印機	大部份教師認同在影印教材及行 政文件上節省了時間	\$86,000	定期檢視教學及行政 需要，並確保影印的 質量。
與教學相關的 行政工作	加強家校通訊的效 率，同時減輕老師收 發通告的行政工作 負擔	推行「電子通告系 統」	大部份教師、家長及學生認同新系 統方便、快捷、省時。	\$40,000	定期檢視系統，使其 更切合學校行政發展 的需要。
資訊管理與溝 通	優化學校對外界溝 通的平台，及加強與 持分者及社會人士 的聯繫	更新學校網頁及加 強校內的資訊互通	大部份教師認同新網頁起到信息 發佈的作用，能加強與持分者及社 會人士的聯繫。	\$124,000	以新網頁提供各項 最新消息及對外發 放資訊。

校監簽署 : \_\_\_\_\_  
校監姓名 : 黃詩麗女士  
日期 : \_\_\_\_\_

<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。