

學校名稱：保良局陸慶濤小學（所屬地區：西貢）

### 「加強學校行政管理津貼」計劃書

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，整體提升學校的行政效能，包括提升各項學生支援計劃的成效、提升電子學習計劃的成效及強化學校與教學相關的行政工作電子化，有效運用學校的各項資源，及減輕教師的文書工作。

範疇	預期成效	推行項目	成功準則	財政預算	持續發展方案
學生支援的行政程序	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 順利推行各項學生支援計劃。</li><li>2. 行為有偏差的學生的行為表現有改善。</li><li>3. 成績稍遜的學生提升學習信心及學業成績。</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 統整教學助理的工作，增聘一名教學助理，以幫忙處理各項學生支援計劃的文書工作，包括良師伴成長計劃及小組學習計劃。</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 已增聘一名教學助理，協助處理文書工作。</li><li>2. 開設「良師伴成長」小組，70%行為有偏差的學生的行為表現有改善。</li><li>3. 推行小組學習計劃，80%成績稍遜的學生提升學習信心，70%的學生學業成績有不同程度的進步。</li></ol>	支付一名教學助理兩年的薪金： @\$11000 × 24 =\$264000	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 把加強對學生的學習支援設定為學校關注事項，繼續推行各項學生支援計劃及持續評估其成效。</li></ol>

範疇	預期成效	推行項目	成功準則	財政預算	持續發展方案
與教學相關的 行政工作	<ol style="list-style-type: none"> <li>已於二百多部平板電腦上安裝合適的教學應用程式。</li> <li>在 eClass 上設定平板電腦借還表格，及申請教學助理技術支援表格。</li> <li>各科教師能運用平板電腦的應用程式輔助教學。</li> <li>教學助理妥善管理平板電腦。</li> <li>教學助理協助推行 Coding 課程。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>推行電子學習計劃，學校購買二百多部平板電腦，讓各年級學生於各科的課堂上運用合適的應用程式學習。</li> <li>增聘一名教學助理協助在二百多部平板電腦上安裝教學應用程式，並處理平板電腦借還管理及技術支援教師。</li> <li>教學助理協助推行 Coding 課程： <ol style="list-style-type: none"> <li>建立及維護學生及教師 Coding 學習平台戶口及其他設定。</li> <li>課前準備平板電腦設定及應用程式。</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>已於二百多部平板電腦上安裝合適的教學應用程式。</li> <li>已在 eClass 上設定平板電腦借還表格，及申請教學助理技術支援表格。</li> <li>90%的教師有透過填寫 eClass 的表格借用平板電腦。</li> <li>90%的教師有運用平板電腦的應用程式輔助教學。</li> <li>教學助理已為 100% 的學生及教師建立 Coding 學習平台戶口及其他設定。</li> <li>教學助理能於 Coding 課前準備平板電腦設定及應用程式。</li> </ol>	支付一名教學助理兩年的薪金： $\text{\$}11000 \times 24 = \text{\$}264000$	<ol style="list-style-type: none"> <li>把電子學習設定為課程發展關注事項，分階段擴展電子學習計劃的範疇，讓各級學生有機會透過電子學習提升學習興趣及效能。</li> <li>持續發展及評估電子學習的成效。</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>能有效地發放學習資料予學生，並能利用網上評估、討論區、電郵服務增加師生互動及溝通。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>購買 eClass 內聯網的資料儲存服務及保養服務以維持以下功能的運作： <ol style="list-style-type: none"> <li>網上評估</li> <li>學生學習中心</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>80%以上的學生能完成網上評估。</li> <li>80%的學生能運用教師上載於 eClass 的輔助學習資料。</li> </ol>	支付每年度 eClass 保養費及資料儲存費： $\text{\$}15009 \times 2 = \text{\$}30018$	<ol style="list-style-type: none"> <li>持續有效地運用內聯網的功能，提升學生學習效能。</li> <li>能即時發放訊息予學生及家長，</li> </ol>

範疇	預期成效	推行項目	成功準則	財政預算	持續發展方案
與教學相關的 行政工作	2.有效運用學校資源。 3.能檢視學生出席情況及透過電子通告，將資訊發放予家長。	③討論區 ④投票區 ⑤學生考勤管理 ⑥預訂中心(特別室) ⑦電子通告系統	3. 80%以上同學會使用討論區、投票區及電郵服務。 4. 教師能每天檢視學生的出席情況，家長亦可檢視學生到校及離校時間。 5. 教師能透過系統預訂特別室。 6. 透過系統向全校家長發放電子通告，減少印製通告的用紙及時間。	支付每學年 eClass 保養費及資料儲存費： @\$15009 × 2 =\$30018	使其更了解學校推行的政策。
	1. 有效地編排各班及各教師的時間表，以便教學工作運作順暢。 2. 有效地善用學校的場地。	1. 購買代編學校時間表服務，根據各科相關之要求編訂以下時間表： ①各班時間表 ②各老師時間表 ③各課室使用時間表	1. 能根據各科的特定安排，編訂時間表 2. 已根據各級和各科學習小組的班級而編訂平行時段進行的各科上課時間。 3. 已編定協作教學的教師及 NETs 的同步時間表。 4. 已安排學習小組的時間表及上課地點。	支付每學年工作費：約@\$7500 × 2 =\$15000	1. 繼續購買服務，有效地編製時間表，靈活地配合各項課程發展的需要而作出各項教學安排，提升各學科的教學效能。

範疇	預期成效	推行項目	成功準則	財政預算	持續發展方案
與教學相關的 行政程序			5. 根據各班及各科的需要，有效地安排使用不同的特別室。	支付每學年工作費： 約@\$7500 × 2 =\$15000	

24-10-2016