

學校名稱：沙田崇真中學 (所屬地區：新界東)

「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：

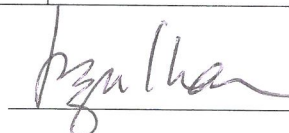
整體目標

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，尤其減輕教師處理的行政工作。

| 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 |
|-----------------------------|--|--|---|--|---|
| 學生支援/ 與教學相 關的行政 工作 | <ul style="list-style-type: none"> 透過學生資料電子化，並定期為教師提供學生的訓輔資料，以致及早識別需要跟進的學生，並減輕教師相關的行政工作 | <ul style="list-style-type: none"> 聘請行政助理，負責輸入及輸出資料，並協助優化有關系統 | <ul style="list-style-type: none"> 70% 教師認同提供的資料有助他們關顧學生 | <ul style="list-style-type: none"> \$250,000 聘請行政助理 (24 個月連強積金預計不少於 29 萬，不敷之數由校方支付) | <ul style="list-style-type: none"> 繼續使用電子系統存取學生資料 計劃結束後，其他校內支援人員可繼續優化有關系統 |

校監簽署

:



校監姓名

:

萬樂人女士

日期

:

20 JUN 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。