

附件10

致：教育局學校行政與管理組

傳真號碼：2865 1458

加強公營學校行政管理試驗計劃 加強學校行政管理建議書(辦學團體)

學校名稱：中華基督教青年會小學

現況分析：

1. 學校採購程序：

本校每年均要採購大量物品或購買服務，以改善及提升學校的教學條件。然而，相關的工作由各學科主任，行政組長各自進行，雖然每位負責人均參照教育局通告行事，但對於有關程序，投標事宜，跟進聯絡，甚或防止賄賂條例等，執行時均感費時吃力。

2. 校舍管理工作：

校舍管理工作，包括晚上保安系統運作，日間維修保養，緊急維修，大型維修工程的監督，為學校發展而申請的工程項目，如環保建設，校園美化，節能安排等，一般均由本校總務組負責，老師需定期巡視學校，監管學校安全措施，留意蚊患等，擔當一般公司的大廈管理及安全主任的角色，其次，每當學校有工程進行，負責主任亦需回校跟進及聯絡，大大增加教師的額外工作量。

(I) 就檢視本校的運作後，本校建議在下列項目加強管理/提升效能：

本校擬改善的範疇和重點如下：

範疇	重點
財務管理	(1) 重整本校購置程序，擬備範本，儲存於學校伺服器內，並由專責採購員負責跟進，當科組提出需要，採購人員協助聯絡、報價、跟進及擬備有關文件，以減輕教師的額外工作
其他行政事宜	(2) 聘請校舍管理及安全主任，訂立程序，讓工友可懂得如何自發地跟進學校各項維修保養工程，留意學校安全情況，以減少教師在非教學工作的時間耗損

(II) 就以上關注的範疇和重點, 我們會理順學校的行政機制、提升效能、簡化行政流程, 從而減輕教師的行政工作。具體推行細節及擬達到的目標見後頁。

學校名稱：中華基督教青年會小學					
	關注範疇	目標	推行項目	成功準則量度指標	財政預算
<input checked="" type="checkbox"/>	財務管理	<ul style="list-style-type: none"> • 建立電子採購平台, 加強監察性、增加採購的效率及加強同事對採購程序的認識 	<ul style="list-style-type: none"> • 與機構合作建立電子平台, 處理採購、批核及紀錄的過程 	<ul style="list-style-type: none"> • 80%相關同事認同系統有助加強採購過程的監察性、增加採購的效率及加強對採購程序的認識 	\$65,000
<input checked="" type="checkbox"/>	校舍管理	<ul style="list-style-type: none"> • 理順相關機制及工作程序 • 減省老師非教學工作的負擔 	<ul style="list-style-type: none"> • 聘請一位認識學校保養、維修及有水電牌照的技工, 監管學校有關工作 • 透過其他文書人員的協助制定指引及流程, 讓工友可依從行事 • 指導工友去進行校舍安全、檢查之工作 • 遇有維修項目, 專責與房署工程人員溝通, 檢視工作進度及完成質素, 以減少教師的非教學工作 	<ul style="list-style-type: none"> • 理順了校舍管理及安全工作的程序 • 相關老師認同非教學工作減少了 • 職工認為有關流程建立工作日程能監察工作進度和成效 • 老師及職工問卷 	\$150,000
<input checked="" type="checkbox"/>	學生支援/與教學相關的行政工作	<ul style="list-style-type: none"> • 進一步發展現有電子系統, 整合管理學生在學資料 	<ul style="list-style-type: none"> • 進一步發展現有電子系統, 建立全面的學生個人檔案資料庫, 包括學業及學業以外的表現, 方便日後查閱 • 系統亦會整合校本化的課外活動管理模組(體藝課程、人才庫、活動), 協助處理學生報名, 提供資料統計及分析等功能 	<ul style="list-style-type: none"> • 80%教職員認同系統有效管理學生個人檔案, 方便紀錄及查閱學生的資料 • 80%教職員認同系統能提升課外活動報名、資料統計及分析的效率 	\$35,000
小計：					\$250,000

(III) 本校將因應教育局的意見, 修訂以上建議/推行細節, 並不時向教育局匯報試行的情況及資料。

教育總監簽署：_____

教育總監姓名：羅維安博士

辦學團體名稱：香港中華基督教青年會

日期：2016年10月24日