

學校名稱: 路德會呂祥光小學(所屬地區:屯門)

「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，整體提升學校在非教學工作相關的行政效能，同時讓其他教師能更集中於教學或科務發展，令學生獲益。

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
行政架構/ 機制及流程 重組	透過聘請行政助理，精簡行政部門架構，以替代或支援教師處理非教學工作，減輕教師的行政工作，同時令學校行政更暢順，讓其他教師能更集中於教學或科務發展。	聘請行政助理，以替代或協助教師處理以下範疇的工作： <ul style="list-style-type: none"> - 學生津貼事宜 - 學生午膳事宜 - 校舍及設備維修聯絡事宜 - 家具及器材採購事宜 	成功精簡行政部門架構，部門內的教師人數由 15 人減少至 9 人或以下。	\$250,000 聘請行政助理(24 個月連強積金)	若本計劃效果良好，於計劃結束後，本校將會把行政助理列為常額職位。

校監簽署 : _____

校監姓名 : 戎子由

日期 : 23/9/2016

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。