



東華三院徐展堂學校

學校周年計劃
2019/2020學年

東華三院辦學宗旨

- 東華三院一貫的辦學精神乃為社會提供完善及多元化的教育服務，作育英才，使兒童及青少年成長後能盡展所長，回饋社會。
- 為本港兒童及青少年進行「全人教育」，提供一個優良的學習環境，使能發揮個人的潛能，日後成為具備知識技能、有獨立思考能力、勇於承擔責任和關注社會事務的良好公民。
- 培育兒童及青少年有正確的價值觀和積極的人生觀，並以校訓「勤儉忠信」為進德修業的依歸，勉勵他們拓展豐盛而有意義的人生。

徐展堂學校教育目標

我們本著「有教無類，因材施教」的教育精神，教育學生達到「獨立自主、自律自信、知善能行、融入社群」四個教育目標。透過多元化及全方位的教學、充足的資源及優美的環境，希望學生能愉快學習及成長，並能有全面而具個性的發展。

東華三院徐展堂學校

學校周年計劃

二零一九/二零二零年度

關注事項

1. 提升教職員對工作的滿足感
2. 提升學與教成效
3. 善用網上平台系統化地管理各項行政措施

關注事項 1：提升教職員對工作的滿足感

目標	策略	成功準則	評估方法	時間表	負責人	所需資源
1.1 優化個人層面的自評機制	<p>1.1.1 進行全校 T 標準培訓，讓教職員明白 T 標準的理念及對訂定個人發展目標的關係，以為教職員訂立個人目標作準備</p> <p>1.1.2 所有教職員完成 T 標準的問卷調查，根據問卷調查結果分析訂定個人發展目標，並顯示在考績表內</p>	<ul style="list-style-type: none"> 所有教職員能完成 T 標準的問卷調查 80% 教職員認同本校的自評機制 80% 教職員能利用 T 標準的問卷調查結果分析，訂定個人發展目標，並顯示在考績表內 	問卷調查 考績表	8/2019 – 10/2019 10/2019- 7/2020	專業發展組 及 行政會議	---
1.2 加強專業發展	<p>1.2.1 將各科組提供的資料性和技術性的工作坊拍攝短片，將短片和所需的教材輯錄成自學資源套並上載平台</p> <p>1.2.2 製作進修表格及工作坊工作紙，讓教職員利用自學資源套進行專業發展後填寫，以作統計專業發展時數之用</p> <p>1.2.3 減少四次全校會議，改為安排四個課後的啟導人員與新教師的交流時段，了解及協</p>	<ul style="list-style-type: none"> 70% 教師認同自學資源套有助他們提升專業知識 70% 中層人員認為培訓對他們有幫助 	問卷調查 進修表格 工作坊工作紙	8/2019- 8/2020	專業發展組 及 行政會議	---

目標	策略	成功準則	評估方法	時間表	負責人	所需資源
1.3 加強宿舍職員工作方向的清晰程度，有方向地完成指派公務	<p>助新教師解決其遇到的困難</p> <p>1.2.4 改善及重新編訂新教師啟導培訓內容，在學期初釋放空間讓新教師處理適應事宜</p> <p>1.2.5 有系統安排專家為中層管人員進行小組培訓，每人全年最少三次與啟導者見面</p> <p>1.2.6 鼓勵中層人員參與校外機構主辦的培訓課程</p> <p>1.2.7 安排科主科導師支援科主任處理修訂課程的工作及/或建議科內行政系統</p> <p>1.2.8 多元智能活動按教師趣安排崗位，加強工作投入感</p> <p>1.3.1 修訂新入職人員的啟導制度，新入職人員需就導向清單認識工作內容</p> <p>1.3.2 推行師徒計劃，每位新入職員工將被編配一位具一定年資、同職級職員，指導流程要項容</p> <p>1.3.3 修繕考績流程，每學年的考績評核，職員需簡單填寫對自己去年工作的自我評價及</p>	<p>80% 職員同意制度能有效帶領員工投入及適應宿舍服務</p> <p>80% 宿舍職員對於本學年的工作感到充實，有滿足感</p>	調查問卷	<p>9/2019 -12/2019</p> <p>9/2019 -8/2020</p>	<p>宿舍事務組 部門主管 專業發展組</p>	<p>培訓津貼</p>

目標	策略	成功準則	評估方法	時間表	負責人	所需資源
1.4 提高職員及宿生於每日作息流程的成就感及滿足感	<p>與主管訂定來年的展望及目標</p> <p>1.3.4 為資深員工/中層人員提供兩次培訓工作</p> <p>1.3.5 鼓勵資深員工/中層人員參與校外機構舉辦的培訓課程</p> <p>1.4.1 重整宿生作息流程，全舍職員聚焦重點提昇學生的事務，透過日復日練習成效，讓職員獲得工作滿足感</p> <p>1.4.2 省減專責人員的文件工作量。新頒佈政策「一校一行政主任」、重新修訂流程及「重點提昇」，以有系統而簡單的方式紀錄</p>	<ul style="list-style-type: none"> 80%職員滿意新定的流程運作 80%職員認為新流程能獲取工作滿足感 	調查問卷	5/2020-8/2020 9/2019	活動流程組 宿舍家長	活動津貼

關注事項 2：提升學與教成效

目標	策略	成功準則	評估方法	時間表	負責人	所需資源
2.1 運用電子書提升學生學習興趣及互動	<p>2.1.1 於小學階段增加資訊與通訊科技科，訓練學生操作電子書能力(自行登入及使用電子書)</p> <p>2.1.2 主要於常識科及通識科重點試行使用電子書內的小組功能(派頁、討論功能等)進行教學</p> <p>2.1.3 輕度組學生在午間小息時段開放使用平板電腦，讓學生自己使用電子書</p> <p>2.1.4 在輕度組語文、數學、常識及通識科試行自行校本編輯，增加課前預習、上網搜尋資訊及家課功能</p> <p>2.1.5 與學校協作，邀請主責電子書的老師為宿舍人員提供簡介會，讓宿舍人員對電子書的推出流程有具體藍</p>	<ul style="list-style-type: none"> 70%教師同意學生的電子學習能力有所提升 70%教師同意學生的學習興趣有所提升 70%教師表示B組學生在小息時段有主動使用電子書 70%宿舍職員清晰電子書推出程序及方向 80%宿舍職員同意宿舍生於使用電子設備的能力有所提升 	問卷調查	全年	教務組 各科主任 相關科主任 宿舍家長 學校資訊 科技組	---

目標	策略	成功準則	評估方法	時間表	負責人	所需資源
	<p>圖,以助職員為宿生的電子書學習展開相應規劃</p> <p>2.1.6 於宿舍推行電子應用的結構小構,刻意安排使用電子書的時間</p> <p>2.1.7 建立中央電子資源庫,讓宿舍專責人員可於資源庫搜尋適合宿生應用的教材 APP</p>					
2.2 提升教師的提問與回饋技巧	<p>2.2.1 參與校本支援計劃,以中度組語文科初小為試點</p> <p>2.2.2 舉辦說課會及分享會,於校內推行培訓</p> <p>2.2.3 繼續以同儕觀課及互相支援的模式推行教學策略試行的活動</p>	<ul style="list-style-type: none"> 70%教職員表示自行的提問及回饋技巧有所提升 從同儕觀課前後測比對,70%教師表示受觀課師的提問及回饋技巧有所提升 	問卷調查 觀課前後測記錄	全年	專業發展組	教師專業發展組培訓資源
2.3 提升學生於課堂的參與度	<p>2.3.1 提供互動策略的培訓,各科在課堂內使用相關策略</p> <p>2.3.2 推動 A 班/能力稍遜學生,在課堂內運用學習套/答</p>	<ul style="list-style-type: none"> 從同儕觀課前後測比對,70%教師表示受觀課的班別學生課堂參與度有所提升 70%教職員表示學生參與 STEM 活動日有助提升學生 	問卷調查 觀課前後測記錄	全年	教務組 各科主任 相關科任	教師專業發展組培訓資源

目標	策略	成功準則	評估方法	時間表	負責人	所需資源
	題板 2.3.3 推動兩次 STEM 活動日	於課堂的參與度			專業發展組	
2.4 優化個別學習計劃	2.4.1 個別學習計劃將改以初中 B 組學生為對象 2.4.2 跨組別及專職人員進行會議，為初中學生進行協商及訂定個人成長發展目標	<ul style="list-style-type: none"> 為初中組 5 位學生設立個別學習計劃 70%教職員表示個別學習計劃有助學生的成長發展 	個別學習計劃檔 問卷調查	全年	教務組 班主任 教育心理學家	---
2.5 發展生涯規劃	2.5.1 訂立各學階生涯規劃目標及發展框架 2.5.2 於中輕度高中班試行「生涯規劃老師計劃」 2.5.3 為中輕度高中班全年舉辦不少於四次「職業準備進階課題」 2.5.4 為工作體驗課學生推行「優秀員工獎勵計劃」	<ul style="list-style-type: none"> 70%教職員表示「生涯規劃老師計劃」有助學生訂立明確的目標 70%學生表示對「職業準備進階課題」感興趣並表示能為就業作更全面的準備 70%教職員表示「職業準備進階課題」能提升學生掌握職前預備的相關知識及技巧 70%教職員表示「優秀員工獎勵計劃」能讓學生實踐良好的工作態度，並掌握工作的一般流程 	生涯規劃紀錄檔案 問卷調查 優秀員工獎 勵計劃小冊子	全年	課程組	---

關注事項 3：善用網上平台系統化地管理各項行政措施

目標	策略	成功準則	評估方法	時間表	負責人	所需資源
3.1 試用 eClass 系統改善行政管理	<p>3.1.1 持續推行行政管理工具如考勤點名、活動管理、電子通告及繳費等；並繼續使用教師 App 及推廣家長 App 的使用</p> <p>3.1.2 試用新圖書館模組 Library Plus 管理及借還圖書館；運用新學生學習概模組 iPortfolio 紀錄學生各類活動、得獎及成就</p> <p>3.1.3 持續發展特殊學校的院本中央電子教育平台，開發月報表模組</p> <p>3.1.4 加強以多元化的形式進行教職員使用各模組的推廣、支援及應用培訓</p> <p>3.1.5 於宿舍添置配套裝備，鞏固考勤數據資料的完整性，包括添置讀咭機、宿生管理智能咭的流程措施，並開發宿</p>	<ul style="list-style-type: none"> 70%以上教職員(學校及宿舍)在回應問卷中表示有關措施能提升行政效率，包括擷取資料的時間、資料準確性及省減重覆核對的時間。 70%以上教職員(學校及宿舍)在回應問卷中表示工作坊能協助其了解 ECLASS 平台使用方法及提升其使用的效率。 70%以上宿舍家長在回應問卷中表示家長自行檢視及回覆通告有增加。 	問卷調查	全年	資訊科技組 宿舍	董事局撥款 ITSSG(雲端服務) 資訊科技綜合津貼

目標	策略	成功準則	評估方法	時間表	負責人	所需資源
	舍考勤點名的程序，正式以電子平台方式擷取考勤數據 3.1.6 透過宿舍家長不同渠道的主動介入，加強家長主理子女 eClass 帳戶的程度					
3.2 發展及修繕 STAR 教學評估記錄系統	3.2.1 持續運用 STAR 平台進行評估、產出成績表及 OLE 報告 3.2.2 建立學習進程架構與評估點的關連，主科試行匯入資料，進行測試 3.2.3 建立基礎數據分析 3.2.4 測試及修正模組及管理功能 3.2.5 推廣、支援及應用培訓	<ul style="list-style-type: none"> 順利完成學習進程架構設定和試用運作，產出數據正確反映學生表現 70%以上老師在回應問卷中表示工作坊能協助其了解 STAR 平台使用方法。 	測試效能，檢討會議	全年	資訊科技組	資訊科技綜合津貼
3.3 省減財務處理程序	3.3.1 配合 eClass 模組，除繳費靈外，介紹支付寶的運用，進一步倡導家長使用 ePayment 繳交學校費用。處理行政同事同步產出相關的財務報表。	<ul style="list-style-type: none"> 70%以上家長在回應問卷中表示有關措施能使其更方便有效處理學校通告及繳費 70%以上負責財務及支帳教職員在回應問卷中表示 	問卷調查	全年	資訊科技組 校務處 宿舍	董事局撥款 ITSSG(雲端服務)

目標	策略	成功準則	評估方法	時間表	負責人	所需資源
3.4 提昇日常流程運作的順暢程度，減低傳統處理模式可能引起宿生家長不悅的空間	<p>3.4.1 優化出入宿舍程序，透過更換電子玻璃門及更改啟動門擊的方法，期望省減家長等候的時間</p> <p>3.4.2 優化升降機，預期以智能咭啟動升降機，取代一直沿用的繁瑣啟動升降機的程序</p> <p>3.4.3 於目前未有配置讀咭器的房間木門及將新裝改建房間的出入位置，安裝讀咭器，更全面地以智能咭推展日常流程的暢順程度</p>	<p>有關電子化措施能提昇處理效率及減省財務處理程序</p> <ul style="list-style-type: none"> 70%職員同意基設提昇有助整體宿舍運作的流暢程度 70%家長對升降機自動化計劃填寫滿意的評級之內 	問卷調查	全年	宿舍資訊科技組	資訊科技綜合津貼
3.5 利用電子系統簡化或省略重覆工序，釋放行政空間	<p>3.5.1 修訂行政指引，省略重覆工序，以電子系統為主，刪取紙本記錄</p> <p>3.5.2 採用活動點名系統，減省點名時間</p> <p>3.5.3 加入 AlipayHK 作為電子繳</p>	<ul style="list-style-type: none"> 70%學校部教職員同意處理活動點名、收費及檢視會議文件的時間減少 70%學校部教職員覺得行政工作較以前流暢 	問卷調查	全年	行政會議及校務組	---

目標	策略	成功準則	評估方法	時間表	負責人	所需資源
	<p>費的選擇，能縮短收齊費用的時限，加速繳費的效率</p> <p>3.5.6 利用 TEAMS APP 於早上傳閱代課通知，減省工友傳閱簽署的人手，增加效率</p> <p>3.6.7 會議中會面採用網上平台檢閱文件及使用網上問卷，減省影印時間及可以即時收取回應</p>					

東華三院徐展堂學校
19/20學年財政預算

(A) 收支/儲備結餘	本期 (1/9/2019 - 31/8/2020)			上學年	預計
	收入	支出	盈餘	已調整結餘	累積結餘
	\$'000	\$'000	\$'000	(31/8/2019)	(31/8/2020)
			(a)	(b)	(c) = (a) +(b)
(1) 擴大的營辦津貼	7,814	(7,736)	78	3,278	3,356
(2) 營辦津貼計劃撥款 (包括薪金)	55,757	(57,320)	(1,563)	3,330	1,767
(3) 學校經費	1,077	(1,114)	(37)	2,433	2,396
(4) 外界撥款	-	(160)	(160)	160	-
	64,648	(66,330)	(1,682)	9,201	7,519

東華三院徐展堂學校 19/20學年財政預算

(1) 擴大的營辦津貼 (EOEBG)	實際		佔全年預算 百分比	全年預算 (由學校提供)	
	\$'000	\$'000		\$'000	\$'000
本期收入 (1/9/2019 - 31/8/2020)			-		7,814
減: 支出					
薪金及相關支出				(3,548)	
水,電,能源開支				(678)	
儀器及設施添置,維修,清潔,消耗品及保安				(2,153)	
教學,教材,培訓,印刷,文具及相關專項開支				(458)	
課外活動支出				(320)	
核數,保險,交通,電訊及其他行政支出		-	-	(579)	(7,736)
本期淨收支		-			78
已調整結餘 (31/8/2019)					3,278
結餘		-			3,356
		<u>6,690</u>			
	(可保留至 31/8/2020 之結餘上限)				

註解

擴大的營辦開支整筆津貼是政府發放作日常行政及營辦開支(但不包括薪金或以發還款項形式的津貼),校方可自行決定運用及調配。可累積結餘不得超過12個月撥款額,超出上限之部份須退回教育局。

東華三院徐展堂學校
19/20學年財政預算

(2) 營辦津貼計劃撥款

實際

	實際		已調整結餘	累積結餘
	收入	支出	(31/8/2018)	(31/8/2019)
	\$'000	\$'000	\$'000	\$'000
薪金津貼帳	33,978	(33,978)	-	-
薪金津貼帳 (宿舍)	11,400	(11,400)		
家庭與學校合作事宜委員會的活動計劃津貼 - 家長教師會籌辦費/資助費	6	(17)	24	13
家庭與學校合作事宜委員會的活動計劃津貼 - 活動	20	(20)	-	-
整合代課教師津貼	1,951	(2,897)	1,726	780
關愛基金援助項目— 資助清貧中小學生購買流動電腦裝置以實踐電子	68	(68)	-	-
醫療情況複雜走讀生及走讀兼寄宿生額外支援津貼	182	(329)	53	(94)
提供給醫療情況複雜宿生的額外 支援津貼 (宿舍)	182	(287)	90	(15)
職業治療師現金津貼	439	(458)	137	118
推動中國歷史及文化的一筆過津貼	5	(5)	-	-
其他經常津貼	314	(314)	-	-
其他經常津貼 (宿舍)	138	(138)		
資訊科技人員支援津貼	317	(544)	494	267
學生活動支援津貼	41	(41)	-	-
全方位學習津貼	846	(587)	-	259
推行第四個資訊科技教育策略的額外經常津貼	67	(168)	101	-
課後支援非華語學生津貼	50	(199)	-	(149)
在校免費午膳	20	(20)	-	-
多元學習津貼 - 為智障學生而設的 新高中應用學習調適課程	66	(66)	-	-
代職護士津貼 (宿舍)	144	(156)	12	-
高中課程支援津貼	-	(38)	38	-
校本課後學習及支援計劃現金津貼	47	(47)	-	-
特殊學校暨資源中心	426	(438)	-	(12)
小數位職位現金津貼	913	(1,165)	508	256
推廣閱讀津貼	31	(37)	7	1
空調設備津貼	400	(260)	85	225
空調設備津貼 (宿舍)	263	(200)	55	118
家具及設備非經常津貼	1,106	(1,106)	-	-
家具及設備非經常津貼 (宿舍)	262	(262)		
僱主為非教學人員向公積金 / 強積金計劃供款	1,014	(1,014)	-	-
僱主為非教學人員向公積金 / 強積金計劃供款 (宿舍)	1,061	(1,061)		
	55,757	(57,320)	3,330	1,767

(專款專用，支出一一般在預算之內)

註解

專項津貼主要是薪金、整合代課教師及專項學習課程等實報實銷項目。當項目完成，盈餘要退回教育局，虧損則由擴大的營辦津貼或學校經費補貼。

東華三院徐展堂學校 19/20學年財政預算

(3) <u>學校經費 (School Funds)</u>	實際		佔全年預算	全年預算	
	\$'000	\$'000	百分比	(由學校提供)	
				\$'000	\$'000
本期收入 (1/9/2019 - 31/8/2020)					
- 特許收費			-		121
- 其他收入			-		956
減: 支出					
薪金及相關支出				(19)	
水,電,能源開支				(104)	
儀器及設施添置,維修,清潔,消耗品及保安				(187)	
教學,教材,培訓,印刷,文具及相關專項開支				(40)	
課外活動支出				(140)	
商業活動開支				(400)	
核數,保險,交通,電訊及其他行政支出		-	-	(224)	(1,114)
本期淨收支		-			(37)
已調整結餘 (31/8/2019)					2,433
結餘		-			2,396

註解

學校經費主要是堂費及特定用途收費用以支付冷氣費、維修費用、提升學校設備、更換傢俬校具、學校發展及一切相關之學生活動費用。

(4) 外界撥款 (External Funding)

	收入	支出	已調整結餘	累積結餘
	\$'000	\$'000	(31/8/2019)	(31/8/2020)
			\$'000	\$'000
伊利沙伯女皇弱智人士基金撥款	-	160	160	-
	-	160	160	-

註解

外界撥款是指以學校名義向特區政府屬下基金或其他機構申請計劃資助，並直接存入學校戶口的撥款，例如優質教育基金 (Quality Education Fund) 及公民教育基金等申請計劃資助。以上為現時本校正進行的各項外界撥款計劃。