年度：**16-17**　　總務組　周年計劃　　編號（**F**）

1　要旨 (Aim)

重點關注：(1)　維持課室的整潔，設備完整，提供優良的教學場地。

(2)　強調關愛文化，形成學生及學校間之溝通橋樑，貼身照顧學生需要，增加對學校的歸屬感。

1.1　校園管理

1.1.1　充分善用建築署及其他機構所提供的資源作改進校園。

1.1.2　維持總務組一套精簡準確的賬目記錄。

1.2　校舍維修

1.2.1　在合理、切實可行的情況下，盡快把維修事項辦妥。

1.2.2　充分善用建築署及其他機構所提供的資源作學校維修。

1.2.3　維持一個精簡準確的賬目及工程跟進記錄。

1.3　工友管理

1.3.1　強化組長職能，促進工友間協作，以加強團隊精神。

1.3.2　強調 — 整潔、專業、有禮、互信。

1.3.3　維持學校高度整潔。

2　情景分析 (Situational Analysis)

2.1　校園管理

校內優勢 (Strength)

2.1.1　學校設備完善。

校內劣勢 (Weaknesses)

2.1.2　設備折舊日漸嚴重，部份設備須更新添置，對財政產生一定壓力。

校外機會 (Opportunities)

2.1.3　申請康文署「校園綠化計劃」及「一人一花」撥款，用以於校內綠化及推行學生種植活動。

2.2　學校維修

校內優勢 (Strength)

2.2.1　有設備完善的學校工場作為後盾；

2.2.2　工友持有電工 A 牌；及

2.2.3　工友對水、木、金都有一定認識，更可獨立工作。

校內劣勢 (Weaknesses)

2.2.4　設備折舊日漸嚴重，導致維修工作量重；及

2.2.5　部份設備須更新添置，對財政產生一定壓力。

校外機會 (Opportunities)

2.2.6　儘量利用教統局及建築署資源，以減輕支出。

2.3　工友管理

校內優勢 (Strengths)

2.3.1　工友熟識學校運作，懂得互相補位。

2.3.2　出差及油印工作由專人負責，效果良好。

2.3.3　掌門工作由專人負責，效果良好。

2.3.4　花草由外判公司承包管理，效果良好。

校內劣勢 (Weaknesses)

2.3.5　校舍折舊，清潔工作量重。

2.3.6　工友要兼顧訓導當值工作，減少清潔工時及時段不連貫。

2.3.7　有多名清潔工友已介退休年紀，須處理 ” 青黃不接 ” 的問題。

3　本年目標 (Objective)

3.1 校園管理

3.1.1 申請康文署「校園綠化計劃」撥款，用以於校內綠化種植活動。

3.2 學校維修

3.2.1 透過每年的大型校舍修葺申請，善用其他資源，節約校內開支。

3.2.2 遇有緊急維修項目，先申請建築署急修項目。

3.2.3 維持精簡的賬目記錄。

3.3 工友管理

3.3.1 修定工友樓層當值指引，將重點問題聯繫訓導組作跟進，提高與老師間的合作，最終是希望提昇學生在課室以外的表現。

3.3.2 爭取工友參加師生比賽。

3.3.3 強化組長職能，促進工友間協助，以加強團隊精神。

3.3.4 協助學校推行學生關注項目。

4 執行措施

甲. 回應關注事項

關注事項（1）：推動個人生涯規劃，引導學生建立正向人生觀。

預期成果／目標：協助學生訂立發展目標，做好生涯規劃

工作重點：1. 透過生活教育科，指導初中學生開展生涯規劃。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

工作重點：2. 加強人力資源，深化高中生涯規劃課程，向同學及家長提供更多有關多元升學及各種職業類別資訊。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

工作重點：3. 增加老師培訓，為學生提供適切的升學及就業輔導。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

工作重點：4. 優化校園環境及設施及引入校外資源

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
申請康文署綠化校園計劃		成功申請資助，保養及綠化校園花草	申請成功	CTK	校外資源

工作重點：5. 支援各組別

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
支援各組別 (二十周年會優先處理)		能支援各科組的要求	項目完成或已排程處理	CTK	學校撥款

預期成果／目標：增加學生正面經歷

工作重點：1. 從課程、環境、膳食設施推動健康校園的建立。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1 加強管理工友清潔成效 2 引入外判商提高清潔成效		維持校園環境衛生	學校自評	學校自評組	

工作重點：2. 跨科組合作，提供多元化活動，發展學生潛能。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

預期成果／目標：加強學生成長支援

工作重點：1. 重新規劃各級成長藍圖，制定學生核心價值的培訓重點及不同需要學生的成功指標。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

工作重點：2. 各級施行適切的學生支援措施。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

關注事項（2）：以有效的學與教，提升學生的學習效能。

預期成果／目標：提升學生整體升學率

工作重點：1. 檢討及調整高中課程。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

工作重點：2. 由初中開始尖子培育計劃。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

工作重點：3. 根據高中學生能力，進行分類支援。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

預期成果／目標：有效照顧學習差異

工作重點：1. 協調各科從課程設計、教學方法和評估三方面，制定照顧學習差異的計劃。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

工作重點：2. 加強老師掌握有特殊需要學生的培訓。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

預期成果／目標：加強兩文三語的培育

工作重點：1. 強化英語在初中部份學科之運用。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

工作重點：2. 豐富課堂內外語境。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

預期成果／目標：協助學生認清學習目標，邁向自主學習

工作重點：1. 加強對學生學習習慣及學習能力的訓練。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

工作重點：2. 加大力度推動閱讀計劃和資訊科技教學，建立自學習慣。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

預期成果／目標：加強課程領導

工作重點：1. 從學生的學習成果具體檢視學與教的效能，總結成功經驗或分析需改善之處，以完善整體課程的規劃。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

工作重點：2. 運用校內、校外的學習評估數據分析，探討改善方法及跟進課堂上的實踐情況。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

工作重點：3. 優化同儕觀課文化，增加各科教學交流機會，透過同儕觀課及回饋，由科主任帶動展示及總結優秀課堂模式。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
N/A					

乙. 組內恆常工作

工作項目	推行日期												負責人	所需資源
	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月		
工友管理	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	CTK、CMY	
校園管理---學校維修	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	CTK	
校園管理---校園綠化	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	CTK	
校園管理---校產盤點	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	CTK、FHF	
校園管理---健康校園	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	CTK、FHF、CMY	
二十周年籌備工作	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	CTK、FHF、CMY	

5 工作小組

組長：朱達江

組員：陳美友、方鎧鋒