



啟基學校(港島)

二零一六至二零一七年度

加強學校行政管理計劃



學校名稱：啟基學校(港島) (所屬地區：東區)

「加強學校行政管理津貼」計劃書

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，整體提升管理與組織，減輕教師行政工作。

諮詢教師的方法：校務會議

聘請一名合約行政助理

範疇	預期成效	推行項目	成功準則	持續發展方案
管理與組織	●減輕教師的行政工作，提供教師課程發展的空間 ●協助主任制訂財務預算及會計策劃 ●協助及支援跟進學校工程 ●協助教師處理校管系統工作，提供教師專業發展空間 ●協助主任執行學校宣傳工作 ●執行校長指派之工作	●聘請行政助理工作時間： 每天工作 8 小時，一星期五天半	●90%教師滿意聘請計劃 ●減少教師非教學的工作 ●成功為教師創造空間，提供專業發展的空間	●按學校財務狀況而定，每年繼續聘任行政助理 ●提升教師行政管理的效能，讓教師更能照顧學生在學習活動的需要 ●減輕主任在財務上的管理，促進專業發展