

主辦機構：



Hong Kong  
School of Commerce  
香港商業專科學校

協辦機構：



香港學校文職人員協會

## 學校「一校一行政主任」工作探討 -2019 學校行政管理重點課程 School Executive Management Essentials Course (2019)

自 2011 年，政府為學校提供資源聘請行政人員，負責學校日常行政運作，以減輕中小學老師非教學工作壓力，亦為校長提供行政支援。2018 年 10 份施政報告，亦有決意在 2019/20 年全面落實一校一行政主任。香港商業專科學校，聯同專業拓展中心，亦得到香港學校文職人員協會協助，一同分析探討學校行政主任工作要求，希望可以設計適宜課程，提供給有興趣同工或準備入職人仕修讀。

依據公務員事務局行政主任職系入職要求工作條件，相比目前學校文書職系是優厚，E.O. (II) 職級為總薪級表 MPS 15-27 (\$30,165-53,195)，試用期為 3 年。工作綱要大致為「人力資源管理」，「財政資源管理」，「行政支援」，「項目規劃發展」，「活動統籌」等。相信學校行政主任工作上要求，隨日常一般雜務外，都應會大致相同，服務對象不同而已。

為配合不同資歷但已在學校任職或職前人仕修讀，香港商業專科學校會先提供 1 個 12 小時 2019 學校行政管理重點課程，另外會設置 5 個分別 12 至 20 小時實務課程，在不同行政管理範圍學習，如會計、財務、溝通技巧、校董會文書工作等，組成一個專業學校行政管理證書，以供校方除個人資歷基本要求外，多一個考慮方向。詳盡資料將會稍後發報。

首個 2019 學校行政管理重點課程已定於 14/12/18 開課，請同工參閱附件，報名從促。

劉耀輝  
學校行政管理重點課程統籌

二零一八年十一月二十日