

學校行政管理重點課程

School Executive Management Essentials Course

課程目的

政府於《2010 年施政報告》中提及 2011 年會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低中小學老師非教學的工作壓力，並為校長提供行政上的支援，協助學校發展。2018 年 10 份施政報告，政府有決心在 2019/2020 年全面落實「一校一行政主任」方案。此課程重點介紹有關工作要求，能力技巧需要及相關培訓，為將來申請學校行政管理職位作適當準備和部署。

課程內容

- 學校行政人員的職責及功效
 - 學校管理及管治架構
 - 學校行政指引及資助則例
 - 校本管理及行政支援
 - 學校推廣工作及公關技巧
- 人力資源分配管理
 - 如何推行及配合行政政策及工作分配
 - 人事及人力資源管理要點
- 學校資源及財務
 - 處理及運用政府和其他資助
 - 採購及招標程序
 - 計劃財政預算的指引
 - 津貼運用及處理
- 法團校董會文書工作概括及技巧
 學校行政工作難題個案探討(由前政府/津貼學校校長擔任導師，引導學員一同探討及交流經驗)

就讀人士

學校行政人員及對學校行政工作有興趣人士

導師

資深導師並對學校行政有深厚認識了解

學費

HK\$2200

上課日期、時間及截止報名日期

課程共有12小時，分4節進行，每節3小時，以粵語授課。

日期	星期	時間	地點	截止日期
18/01/2021 至 08/02/2021	—	6:30PM - 9:30PM	香港商業專科學校 尖沙咀柯士甸道81號	11/01/2021

註：如疫情嚴重未可面授，會更改用「ZOOM」網上教授，請留意。

證書

凡學員出席率不少於80%及完成課程指定之習作，可獲由香港商業專科學校頒發之「聽講證書」及學校行政管理重點課程(核心單元)學員證。此核心單元證書連同其他五個已完成或已獲香港商業專科學校豁免單元，可獲校方頒發「綜合學校行政管理證書」，證明已擁有學校行政管理人員工作應有基本智識。

香港商業專科學校

香港商業專科學校創辦於 1959 年，屹立於香港逾五十載。在尖沙咀設置獨立校舍，一直致力於培訓社會渴求之商業、會計、資訊科技及秘書專業人才。現與專業拓展中心有限公司合作，開辦一系列的優化學校有效行政管理課程。

主辦機構：



Hong Kong
School of Commerce
香港商業專科學校

協辦機構：



學校行政管理重點課程

(課程編號：SEM2101)

個人資料 (*請刪除不適用者)

姓名 _____ (英文) _____ (中文)

香港身份證 / 護照號碼* _____ 性別 男 / 女* 出生日期 _____ (日/月/年)

[遵照個人資料(私隱)條例，申請者毋需填寫括號前兩位數字]

通訊地址 _____

電話 _____ (日間) _____ (晚間) _____ (手提電話)

傳真 _____ 電郵 _____

現職公司名稱 _____

職位 _____

取獲的最高學歷 (請在適當空格中加上“✓”號)

- | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| ☐ 中學程度或以下 | ☐ 文憑/高級證書/證書 | ☐ 深造文憑/證書 |
| ☐ 中五或同等學歷 | ☐ 副學士/高級文憑 | ☐ 碩士學位 |
| ☐ 中六、中七或同等學歷 | ☐ 學士學位 | ☐ 博士學位 |

付款資料

請用劃線支票或銀行本票支付費用〔抬頭為「香港商業專科學校」〕。

銀行： _____

分行： _____ 支票號碼： _____

簽署 _____ 日期 _____

☐ 如不願接收香港商業專科學校日後提供的課程資訊，請加上✓號。

報名指引

1. 請填妥表格連同費用寄交地址：專業拓展中心有限公司課程培訓部，香港九龍九龍灣宏開道十九號健力工業大廈8樓13室 (查詢電話：2243 3466 (鍾小姐))
費用的銀行本票或劃線支票，抬頭為「香港商業專科學校」，期票恕不接受。
2. 所有報名表均以先到先得方法處理。
3. 本校保留最終取錄與否的權利。學額不可轉讓他人。所繳學費將不可退還及轉讓他人。
4. 本校保留更改課程的舉行日期、時間、地點、導師及取消的權利。
5. 獲取錄的申請人將於課程開辦前一星期收到由本校寄出的取錄通知信件；如仍未收到通知，請與本校聯絡，正式收據將於課程開辦的首天派予學員。
6. 如天文台發出八號或以上熱帶氣旋警告信號或黑色暴雨警告信號，本校將會暫停該課節，並會安排順延。