

學校名稱: 可立中學 (嗇色園主辦) (所屬地區: 黃大仙)

「加強學校行政管理津貼」計劃書  
(請於 2016 年 10 月底或之前上載至學校網頁)

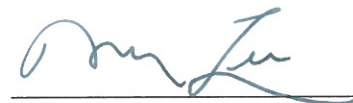
本校已清楚明白教育局通函第 21/2016 號有關「加強學校行政管理津貼」的細則及要求，並已充分諮詢教師的意見，就使用有關津貼以加強學校的行政管理，訂定了以下的改善計劃:

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，整體提升學校財務管理、行政管理、校舍管理等各方面的效能。令學校行政工作更暢順，讓其他教師能更集中於教學或科務上。

範疇 <sup>1</sup>	預期成效	推行項目	成功準則 (量度指標)	財政預算	持續發展方案
財務管理、 行政管理、 校舍管理	透過有系統的管理程序以優化學校的財務、行政及校舍管理工作，從而減輕教職員的行政職務。	聘請行政主任 <ul style="list-style-type: none"><li>制訂程序，管理學生境外交流活動及財政預算。</li><li>制訂申領獎學金程序，管理學生領取紀錄及財政預算。</li><li>協助教職員進行投標程序。</li><li>協助校董、校長及老師與校外團體/人士聯繫。</li><li>管理校舍維修工程。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>成功管理學生申請境外交流程序及財政預算。</li><li>學生領取獎學金都有明確的申領程序，校長、老師及獎學金委員的校董都會為學生進行面試。</li><li>職員進行投標程序都有明確的指引及一致化的投標文件。</li><li>定期與校舍維修小組檢視學校情況，商討維修保養項目及跟進維修工程。</li></ul>	任期內薪酬及強積金 5/4/2016 - 30/6/2017 =\$250,215	所有推行的項目將會持續進行，令管理程序更有規劃。

校監簽署 :



校監姓名 :

李達倫

日期 :

2016 年 10 月 25 日

<sup>1</sup> 例如: 行政程序及架構/機制、財務管理、學生支援/與教學相關的行政工作、資訊管理與溝通，以及校舍管理。