

學校名稱: 蘇浙公學 (所屬地區: 東區)

「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，整體提升學校事務方面管理及執行效能，減輕教職員的行政工作。

範疇 ¹	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
行政程序及 架構/機制	透過聘請事務主任，令學校事務工作更有效率及暢順。	聘請事務主任，專責管理及策劃學校事務工作。	75%教職員認同事務主任能使學校運作更暢順，對各部門提供適當的支援。	\$360,000	繼續聘請事務主任管理學校事務工作。

¹ 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。