



青年會專業書院
YMCA College of Careers

University of
Sunderland
in Hong Kong
新特蘭大學香港分校

學校行政管理專業文憑

課程編號：EDU324/2526



課程特色

本課程介紹學校行政管理相關之工作及技巧要求，為學員將來申請學校行政管理職位作適當準備及部署。由具豐富學校行政及運作經驗的管理人員任教及分享行內注意事項。



課程單元

1. 學校環境簡介
2. 學校行政人員的職責及功效
3. 學校管理及管治架構
4. 學校行政指引及資助則例
5. 校本管理及行政支援
6. 人力資源分配管理
7. 學校資源及財務
8. 處理及運用政府和其他資助
9. 採購及招標程序
10. 計劃財政預算的指引
11. 津貼運用及處理
12. 學校推廣工作及公關技巧
13. 活動籌劃
14. 校務文件的往來及處理技巧
15. 法團校董會文書工作概括及技巧
16. 學校行政工作難題個案分享及探討



入學要求

學校行政人員及對學校行政工作有興趣人士



上課日期及時間：

2026年3月26日、4月2、9、16、23、30日、
5月7、14、21及28日
7:15 p.m. – 9:45 p.m. (週四)；共10堂 (25小時)



學費
\$3800

完成並達到課程要求的學員，可分別獲得由香港教育工作者聯會頒發《持續專業進修證書》、青年會專業書院及英國新特蘭大學香港分校頒發《完成證書》



2783 3500/2783 3509



6874 7591



九龍油麻地窩打老道23號
(港鐵油麻地站 A2 碧街出口)