

學校行政管理專業文憑

課程編號：EDU327/2627

掌握學校行政運作 · 提升專業管理能力 · 開拓教育事業發展

課程特色

- ✓ 了解學校行政管理架構及運作模式
- ✓ 學習學校資源及財務管理
- ✓ 提升活動策劃及公關推廣技巧
- ✓ 學習處理學校行政實務個案
- ✓ 掌握校務行政工作的技巧及要求
- ✓ 認識採購及招標程序
- ✓ 了解法團校董會文書工作
- ✓ 為投身學校行政管理工作作好準備

課程資訊

開課日期 2026年11月4、11、18、25日
2026年12月2、9、16、23、30日
2027年1月6日（逢星期三）

上課時間 7:15pm - 9:45pm

課程模式 10堂 / 授課時數：25小時

學費 **HK\$3,800**

地點 油麻地青年專業書院
九龍窩打老道23號（港鐵油麻地站A2出口）

適合對象

- ✓ 學校前線工作者
- ✓ 教學助理
- ✓ 社福及教育相關工作者
- ✓ 校務處職員
- ✓ SEN支援人員
- ✓ 有意投身學校行政管理工作人士

CERTIFICATE AWARD

完成課程 · 專業認證

完成並達到課程要求之學員可獲：

- 青年會專業書院
- 香港教育工作者聯會
- 英國新特蘭大學香港分校

頒發證書

課程內容

- 學校環境、管理及管治架構
- 行政指引、資助則例及校本支援
- 人力資源、學校資源及財務管理
- 政府資助、預算及津貼運用
- 採購及招標程序
- 學校推廣、公關及活動策劃
- 校務文件及法團校董會文書工作
- 學校行政實務個案分享及探討

課程簡介

本課程介紹學校行政管理相關工作及技巧要求，協助學員為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學校運作經驗的管理人員任教，分享實務工作經驗及行內注意事項。

立即裝備自己，拓展教育專業發展。

• 實務導向

• 教育管理

• 專業進階

• 職涯發展

ENQUIRIES & ENROLMENT

2783 3500 / 2783 3509

WhatsApp：6847 1601

