

2025-2026 年度學校行政主任津貼(SEOG)計劃書

學校：仁濟醫院林百欣中學

學年：2025/2026

預計截至 2024/2025 年度完結的盈餘：\$265,381.36

2025/2026 年度的津貼收入：\$590,760.00

2025/2026 年度的津貼支出：\$608,768.00

預計截至 2025/2026 年度完結的盈餘：\$ 247,373.36

原則：加強學校行政支援，釋放教師和校長的空間讓他們更能專注核心教育工作

項目	關注重點	推行計劃及進程	預期效益	所需資源	成效指標	評估機制	負責人
1. 學校行政主任一名	● 協助督導及統籌學校行政事務	2025年9月起為期一學年	● 督導及管理校內非教學人員的工作 ● 協助檢視校本機制、內部行政安排及規定 ● 協助學校處理日常的行政事務 ● 聯繫學校各持分者	一名學校行政主任一年的薪酬及強積金：\$544,768	● 有效督導及統籌學校行政事務 ● 有效提升學校內部管理效能	對行政主任的工作及其表現作評估	副校長 (行政) 梁少奇
2. 聘請兼職行政助理	● 聘請兼職行政助理藉以減輕校務處的工作	2025年9月起為期一學年	● 協助學校處理日常的行政事務 ● 減輕校務處的行政工作	全年 \$20,000	● 校務處的工作量得以減輕	行政主任觀察	副校長 (行政) 梁少奇
3. 購買考績評鑑電子系統一年服務費	● 將考績系統電子化 ● 減輕校務處處理考績的行政工作	2025年9月起為期一學年	● 優化考績評鑑系統，以便更有效地達致學校所訂的目標，同時讓教師的工作表現獲得肯定，照顧他們在專業發展和事業輔導方面的需要	購買考績電子系統一年服務費：合共 \$10,000	● 有效優化考績評鑑系統 ● 校務處處理考績的工作量得以減輕	老師觀察	副校長 (行政) 梁少奇

項目	關注重點	推行計劃及進程	預期效益	所需資源	成效指標	評估機制	負責人
			● 減輕校務處工作量				
4. 購買教職員考勤系統	● 減輕校務處處理教職員考勤的行政工作	2025年9月起為期一學年	● 減輕校務處工作量	購買教職員考勤系統：合共 \$34,000	● 校務處的工作量得以減輕	行政主任觀察	副校長 (行政) 梁少奇