

「學校發展津貼」計劃總結 (2023-2024)

項目名稱	目標	方案重點	實施實況	實際開支	成效檢討及建議	負責老師
教學助理 (英文科)	協助英文科推行校本課程及科務工作	聘用一名具英語能力的助理，協助教師進行課堂教學、課外活動及支援有需要的學生。	- 減輕教師處理繁瑣事務，騰出空間發展學與教策略，並協助教師處理聯絡和督導學習活動的部分工作量 - 透過英文科會諮詢，100%的教師認為增聘教學助理後，教師能更有效推行英語閱讀計劃及進行協作教學 - 100%英文科教師認為教學助理能協助教師照顧學生的個別學習差異。從課堂觀察中，部分有特殊學習需要的學生得到適切的協助 - 100%英文科教師認為增聘教學助理能讓教師減輕教師在製作教材及輔助教學工具方面的工作，而所預備的教材質、量恰當，並有效協助科組處理教具、資源的整理及存放	2023 年 9 月至 2024 年 8 月之薪金及強積金 (\$222,227.42)	- 教學助理協助老師處理英文科科務工作，協助教師推行英語閱讀計劃及進行協作教學，在英語課堂上協助教師照顧學生的個別學習差異 - 教學助理減輕教師在製作教材及輔助教學工具方面的文書工作，整理活動問卷，設計壁報等，減少英文科教師處理非教學的繁瑣事務，讓教師騰出空間發展學與教策略	科主任: E. Hui J. Wan R. Wong
教學助理	為教師提供空間，以便發展校本課程。	聘用兩名教學助理，分擔教師非教學工作。	- 協助各科主任處理科務工作，包括：點算教具、統計數據、拍攝、製作壁報等。 - 為各科的教師備課小組，進行課堂攝錄及存檔。 - 協助各科組製作證書、整理相片及製作電子簡報等。	2023 年 9 月至 2024 年 7 月 24 日之薪金及強積金 (\$188,925.48) 2023 年 9 月至 11 月 30 日之薪金及強積金 (\$46,843.55)	- 教師均認同該名教學助理在任期間能有效協助處理非教學的工作，對其工作表現十分滿意。 - 教師認同該名教學助理能減輕教師部分的工作量。 - 該名教學助理因私人理由，於十一月離職，並在離職前完成所有工作。	溫李沛儀 副校長

項目名稱	目標	方案重點	實施實況	實際開支	成效檢討及建議	負責老師
文書助理	支援校務處及教師工作	聘用一名文員，分擔校務處日常工作，並協助行政組處理文書及後勤工作。	- 能有效分擔校務處日常事務，協助接聽來電、照顧學生等。 - 協助行政組處理文書工作，包括小一入學申請、訓育組校本計劃、列印海報和證書等。 - 支援課外活動組工作，包括課餘興趣班及興趣小組之報名及分組事宜、整理名單及點名等。 - 協助處理學生得獎名單、頒獎早會及人才庫資料，WEBSAMS 學生活動資料輸入及整理。	2023 年 9 月至 2024 年 8 月之薪金及強積金 (\$223,360.31)	- 文書助理能妥善處理校務處工作。 - 行政組成員均對文書助理的工作效能感到十分滿意。	溫李沛儀 副校長
牧民助理	協助教師進行宗教活動。	聘用一名牧民助理，協助學校從信仰角度建立一個充滿愛，關懷，優質教育並具靈性的團體。	- 協助學校進行福傳工作 - 與宗教老師共同策劃牧民工作及宗教活動 - 支援宗教老師預備禮儀 - 與學生接觸及聯絡公教學生家長，並關懷老師的靈性需要。	2023 年 9 月至 2024 年 8 月薪金(\$165,000)	- 教師認同牧民助理能有效協助教師進行宗教活動。 - 行政組主任對牧民助理的工作效果感到滿意。	區敏儀 校長

實際總支出：\$846,356.76