

二零二零/二零二一學年 運用「學校發展津貼」報告

諮詢教師的方法: 校務會議  
2020/2021 津貼額: \$780,416.00

開辦班級數目: 30

項目	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	預算所需資源	實際開支	表現指標	評估機制	反思/回饋
課程發展	<ol style="list-style-type: none"> <li>減低教師的課節，騰出更多空間。</li> <li>讓老師有更多空間設計教學內容和輔導學生。</li> </ol>	<b>聘請辦公室助理員兩名</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>統籌管理課外活動 (包括導師名牌、物資、遲缺的應變措施等)。</li> <li>場地安排。</li> <li>預訂旅遊車服務。</li> <li>輸入學生學習檔案資料。</li> <li>輸入 Websams 資料。</li> <li>紀錄學生出席冊資料。</li> <li>協助處理訂購午膳事宜及跟進學生午膳問題。</li> <li>處理牙科保健、學童保健及防疫注射的文件。</li> <li>時間表、文件等的文字處理及編印。</li> <li>問卷調查數據輸入及統計。</li> </ol>	減低教師的課節，騰出更多空間，讓老師有更多空間設計教學內容和輔導學生。	9/20 至 8/21	兩位全年薪酬合共： (\$14500+\$15000) ×12 ×1.05 =\$371,700  註:以上內容已包括學校應付之強積金部份	<b>\$371,700</b>	老師能有更多空間設計教學內容和輔導學生。	透過行政會議及考績，檢討有關成效。	<ol style="list-style-type: none"> <li>兩名辦公室助理員協助處理教學以外的行政工作，表現理想，確能減輕老師的工作量。</li> <li>所有老師認為應繼續聘請辦公室助理員，以協助來年的行政工作。</li> </ol>
課程發展	<ol style="list-style-type: none"> <li>讓學生在上資訊科技課時有更多的支援，更能掌握老師的教學內容。</li> <li>減輕教師用資訊科技教學時的壓力。</li> </ol>	<b>聘請資訊科技助理員一名</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>協助推行一年級之電腦課。</li> <li>設計及更新學校網頁內容。</li> <li>支援教師資訊科技教學。</li> <li>協助老師於電腦系統中輸入學生考績分數、獲獎資料及學生資料等。</li> <li>校園電視台影片的製作(拍攝、剪接等)及播放。</li> <li>管理校園電視台的器材。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>讓電腦科教師在課堂中專注教學，不用因為要解決個別學生問題而暫停教學。</li> <li>減輕老師的工作量。</li> </ol>	九月至八月	一年薪酬合共： \$15,000×12 ×1.05 =\$189,000  註:以上內容已包括學校應付之強積金部份	<b>\$189,000</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>老師能按進度完成教學內容。</li> <li>學生成績表能於指定日期完成輸入資料。</li> <li>本校網頁最少每週更新一次。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>透過行政小組會議及考績，檢討有關成效。</li> <li>副校長和創科主任定期與助理員開會，了解他們在工作上之困難及作出指引，以便能發揮助理員之功能。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>教師同意學生在上電腦課時有更多的協助，更能掌握老師的教學內容。</li> <li>教師同意資訊科技助理員可減輕教師用資訊科技教學時的壓力。</li> </ol>
					<b>總預算支出:</b> <b>\$560,700</b>	<b>實際總支出:</b> <b>\$560,700</b>			
						<b>津貼額:</b> <b>\$780,416</b>	<b>餘額:</b> <b>\$219,716</b>		