

聖公會阮鄭夢芹小學
二零二三/二四學年運用「學校發展津貼」計劃

諮詢教師的方法: 校務會議

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	表現指標	評估機制	負責人
課程發展	1.減低教師的課節,騰出更多空間 2.讓老師有更多空間設計教學內容和輔導學生	1.補貼聘請合約教師 0.7 名 (pt 15)	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	九月至八月底	教師薪酬： \$34060 x 0.7 x 12+ \$12600 = \$298,704 註:以上內容已包括學校應付之強積金部份	老師能有更多空間設計教學內容和輔導學生	透過支援組會議及考績,檢討有關成效.	副校長: 趙小屏
	1.於課堂上支援老師進行小一閱讀課。 2.製作及預備閱讀課所需的教具。 3.協助閱讀課的班房佈置。 4.協助其他班級英文科教學活動。	學校自行聘請英文科教學助理一名,協助推行一至三年級寫作及閱讀課及其他英文科教學工作。	1.於課堂中支援老師及指導學生進行課堂活動,提高教學效能。 2.協助老師製作教具、預備資料、更換課室佈置及壁報等,減輕老師的工作量。	九月至八月底	一位英文科教學助理一年薪酬： \$17,000 x 12 x 1.05 = \$214,200 註:以上內容已包括學校應付之強積金部份	1.老師能按進度完成教學內容。 2.學生能於分組活動中完成指派工作。 3.課室佈置及壁報等,能因應教學進度作定期更新。	1.透過閱讀計劃小組會議,檢討有關成效。 2.英文科主任及閱讀計劃統籌員定期與助理員開會,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。	英文科主任: 李佩雲

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	表現指標	評估機制	負責人
課程發展	<ol style="list-style-type: none"> 1. 減低教師的課節,騰出更多空間 2. 讓老師有更多空間設計教學內容和輔導學生 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聘請辦公室助理員一名 2. 輸入學生資料 3. 紀錄學生出席資料 4. 編印文件 5. 協助處理訂購午膳事宜 	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	全年	全年薪酬合共： $\$15600 \times 12 \times 1.05$ = \$196,560 註:以上內容已包括學校應付之強積金部份	老師能有更多空間設計教學內容和輔導學生	透過行政小組會議及考績,檢討有關成效.	副校長: 趙小屏 行政主任: 陳家怡
課程發展	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 減輕教師用資訊科技教學時的壓力.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聘請資訊科技助理員 0.5 名 2. 協助推行一年級之電腦課. 3. 設計及更新學校網頁內容 4. 支援教師資訊科技教學 5. 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 6. 校園電視台影片的製作(拍攝、剪接等)及播放 7. 管理校園電視台的器材 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 減輕老師的工作量。 	九月至八月	半年薪酬合共： $\$16600 \times 12 \times 0.5 \times 1.05$ = \$10,458 註:以上內容已包括學校應付之強積金部份	<ol style="list-style-type: none"> 1. 老師能按進度完成教學內容. 2. 學生成績表能於指定日期完成輸入資料. 3. 本校網頁最少每週更新一次. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 透過行政小組會議及考績,檢討有關成效. 2. 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。 	副校長: 趙小屏 和創科推展主任: 李文輝
					總支出: \$814,044.00			