

2020-2021 年度運用「學校發展津貼」計劃書

一. 增聘常額編制以外臨時人手或僱用外間服務，達致以下目標：

1. 為教師創造空間，讓老師能專注教學及輔導學生。
2. 協助英文 PLP-R/W 計劃及英文教學文書工作。
3. 協助教師推行電子教學，增強及鞏固學生電子學習。
4. 協助輔導學生、關顧家長工作。

二. 運用「學校發展津貼」項目:

項目		推行計劃	預算支出 \$
1	辦公室助理	聘辦公室助理(校務組)	165,816.00
2	高年級英文助理教師	聘高年級英文助理教師(英文組)	183,960.00
3	高年級電子教學助理	聘高年級電子教學助理(資訊科技組)	183,960.00
4	高年級合約教師	聘高年級合約教師(教務組)	238,480.00
5	社工	社工(輔導組)	197,499.00
合共：			969,715.00

運用「學校發展津貼」的計劃書

學校：大坑東宣道小學

學年：2020-2021

科組名稱：校務組

申請總額：\$165,816.00

項目 1	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
聘請辦公室助理	<ul style="list-style-type: none"> 處理校務處文書工作 支援老師文書工作 協助推行學校活動 	<ul style="list-style-type: none"> 聘用一名辦公室助理 負責處理一般校務處文書工作 支援老師印製試卷、工作紙、通告等事務 	<ul style="list-style-type: none"> 提升校務工作的效能 教師有較多時間專注教學及輔導學生 	由 2020 年 9 月至 2021 年 8 月為期一年	辦公室助理(1 名) 薪金及強積金： $\$13,160 \times 12 \times 1.05(\text{MPF})$ $= \$165,816.00$ 總金額：\$165,816.00	<ul style="list-style-type: none"> 能按時處理校務處工作 能有效支援老師文書工作 	<ul style="list-style-type: none"> 兩位副校長評核辦公室助理的工作表現，包括：工作態度及處理校務處、支援老師事務的工作效能 審視辦公室助理填寫的自評表 	李詠詩 副校長 周德佳 副校長

運用「學校發展津貼」的計劃書

學校：大坑東宣道小學

學年：2020-2021

科組名稱：英文組

申請總額：\$183,960.00

項目 2	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
聘請高年級英文助理教師	<ul style="list-style-type: none"> 協助發展英文說話及閱讀課程 處理有關英文教學的文書工作 	<ul style="list-style-type: none"> 聘用一名高年級英文課室助理教師 協助英文教師推行說話及閱讀課程 協助英文教師處理教學資源，為教學活動預備及操作教學器材 協助處理英文科之文書工作 協助帶領課外活動 	<ul style="list-style-type: none"> 為學校英語教師創造空間，讓他們可投放更多時間推行教學活動 學生能於課堂上有更多機會透過各種活動學習英語 	由 2020 年 9 月至 2021 年 8 月為期一年	高年級英文助理教師 (1 名) 薪金及強積金： $\$14,600 \times 12 \times 1.05(\text{MPF}) = \$183,960.00$ 總金額： $\$183,960.00$	<ul style="list-style-type: none"> 按時完成外籍英語教師及英文科教師所安排的協助教學及一般文書工作 按外籍英語教師和英文科教師指示預備教具及操作教學器材 於課堂上配合外籍英語教師及英文科教師進行教學計劃 協助老師有效地管理英語閱讀室資源 	<ul style="list-style-type: none"> 觀察英文助理教師的工作態度及表現 審視該助理的工作進度及處理科組資源及學生評估紀錄的能力 與英文助理教師進行面談，檢討其工作表現 英文科主任觀察及審視英文助理教師工作表現，作出考績評估 	劉美霞 老師 蔡嘉欣 老師

運用「學校發展津貼」的計劃書

學校：大坑東宣道小學

學年：2020-2021

科組名稱：資訊科技組

申請總額：\$183,960.00

項目 3	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
聘請高年級電子教學助理	<ul style="list-style-type: none"> 協助發展電子教學 處理有關電子教學的文書工作 	<ul style="list-style-type: none"> 聘用一名高年級電子教學助理 協助教師推行及處理電子教學工作 協助教師處理電子教學資源，為教學活動預備及操作電子教學器材 協助處理電子教學之文書工作 協助帶領課外活動 	<ul style="list-style-type: none"> 為學校教師創造空間，讓他們可投放更多時間於推行電子教學活動 學生能於課堂上有更多機會透過使用電子學習器材，加強各科的學習 	由 2020 年 9 月至 2021 年 8 月為期一年	高年級電子教學助理(1 名) 薪金及強積金： $\$14,600 \times 12 \times 1.05(\text{MPF}) = \$183,960.00$ 總金額：\$183,960.00	<ul style="list-style-type: none"> 按時完成電子教學教師所安排的協助教學及一般文書工作 按電子教學教師指示，預備電子教學教具及操作教學器材 於課堂上配合教師進行電子教學計劃 協助老師有效地管理電子教學資源、更新及安裝電子教具 	<ul style="list-style-type: none"> 觀察電子教學助理的工作態度及表現 審視該助理的工作進度及處理科組資源及學生評估紀錄的能力 與電子教學助理進行面談，檢討其工作表現 資訊科技科主任觀察及審視電子教學助理工作表現，作出考績評估 	馬錦釗 主任 鍾家亮 主任

運用「學校發展津貼」的計劃書

學校：大坑東宣道小學

學年：2020-2021

科組名稱：教務組

申請總額：\$238,480.00

項目 4	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
聘請合約教師	<ul style="list-style-type: none"> 紓緩老師的工作量和壓力 推動學與教 	<ul style="list-style-type: none"> 聘請一名合約教師 	<ul style="list-style-type: none"> 分擔老師的教學工作 分擔處理學生班務事宜 推動學與教 	由 2020 年 9 月至 2021 年 8 月為期一年	合約教師(1 名) 薪金及強積金： $\$35,040 \times 12 + 18,000(\text{MPF}) = \$438,480.00$ 總金額\$438,480.00 分別由 ①「整合代課津貼」支付 \$200,000 (佔是項預算約 50%) ② 學校發展津貼支付 \$238,480	<ul style="list-style-type: none"> 任教期間按進度處理學與教事宜 任教期間能妥善處理各類文件 與教職員衷誠合作 協助推行課外活動 	<ul style="list-style-type: none"> 觀察合約教師的工作態度及表現 審視合約教師的教學進度及處理課堂秩序能力 與合約教師進行面談，檢討其工作表現 設觀課審察合約教師教學表現，作出考績評估 	李詠詩 副校長 周德佳 副校長

運用「學校發展津貼」的計劃書

學校：大坑東宣道小學

學年：2020-2021

科組名稱：輔導組

申請總額：\$197,499.00

項目 5	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
聘請社工	<ul style="list-style-type: none"> 協助推行全方位學生輔導服務 協助推行學生支援工作 	<ul style="list-style-type: none"> 聘用一名社工協助輔導組工作 個案輔導 處理行政及文書工作 協助策劃及帶領學生/家長小組 推行成長的天空計劃及其他學生支援計劃 	<ul style="list-style-type: none"> 能推動輔導組各項工作及處理複雜的學生個案。 能為有需要的學生/家長提供適切的輔導服務。 	由 2020 年 9 月至 2021 年 8 月為期一年	社工(1 名) 薪金及強積金： $\$35,040 \times 12 + 18,000(\text{MPF}) = \$438,480.00$ 總金額\$438,480.00 分別由 ①額外的「學生輔導服務津貼」支付\$240,981 (佔是項預算的 100%) ②學校發展津貼支付： \$197,499	<ul style="list-style-type: none"> 有效協助輔導組推行全方位輔導及學生支援服務 準時及妥善完成處理行政及文書工作 	<ul style="list-style-type: none"> 觀察及審視社工之工作表現，作出考績評估 	李詠詩 副校長 周德佳 副校長