

元朗官立小學
2022-2023 年度
「學校發展津貼」計劃

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
課程發展	提供教學及行政支援服務，以減輕教師工作量。	〈計劃一〉 <u>教學及行政支援計劃</u> 聘請文員 1 名及教學助理 1 名，協助學校舉辦活動、文書及圖書館工作、協助整理活動資料、製作教材教具、更新學校網頁、拍攝、統計問卷數據及製作圖表等。	協助教師整理教學資源，提供學校活動及校務行政支援，藉以減輕教師文書方面的工作量。	全學年	1GC 14,360 x 1.05 x 12 =\$180,936 1TA(Dip) 17,100 x 1.05 x 12 =\$215,460 共:\$396,396	教師因工作量減輕而能專注課程發展工作； 更有效安排學習活動； 更有效製作及組織教材及教學資源。	檢視文員的工作紀錄； 評核各員工的工作表現。	副校長及主任
課程發展及提高學生的語文能力	鼓勵老師給學生提供全方位學習活動及持續進修，提供代課支援。	〈計劃二〉 <u>教師代課支援計劃</u> 聘請代課教師擔任代課工作，減輕教師代課的工作壓力，減少對學生學習的影響。	減少教師代課的次數，教師有更多空間處理教學工作； 減低因老師請假或公幹對學生學習的影響。	全學年	1,380x180 日 =\$248,400	代課教師能依原任老師指示，完成教學進度。	觀察代課教師的工作表現。 檢視代課教師的工作記錄。	副校長
學校行政	提供學校行政支援，增聘額外行政職級人手，減輕校長及教師的行政工作。	〈計劃三〉 <u>補貼行政主任及會計</u> 聘請一名學校行政主任及一名會計，優化學校的行政工作及減輕教師的行政工作，釋放空間，以能更專注核心教育工作，關顧學生成長。	督導及管理校務處各職工的工作 協助學校處理日常的行政事務 協助學校財務資源管理的行政工作	全學年	共\$140,000	能有效提供學校行政支援，為校長及教師釋放空間，讓他們能更專注核心教育工作，關顧學生成長。	觀察行政主任及會計的工作表現	副校長

預算 22-23 年度撥款：\$ 785,878

預算支出：\$784,796

預算餘款: \$1,082