

2021-2022 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，並協助有特殊需要的學生。
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(學校行政組)	162,729.00
2	高年級英文及學習支援助理教師	聘高年級英文及學習支援助理教師(英文組及特殊教育支援組)	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	合約教師	合約教師(教務組)	200,000.00
5	社工	社工(輔導組)	218,199.00
合 共：			948,848.00

運用「學校發展津貼」的計劃書

學校：大坑東宣道小學

學年：2021-2022

科組名稱：學校行政組

申請總額：\$162,729.00

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，並協助推行學校活動 	<ul style="list-style-type: none"> 提升校務處工作的效能 教師有較多時間專注教學及輔導學生 	由 2021 年 9 月至 2022 年 8 月為期一年	辦公室助理(1 名) 薪金及強積金(暫定)： \$12,915 x12x1.05(MPF) =\$ 162,729.00 總金額：\$ 162,729.00	<ul style="list-style-type: none"> 按指示處理校務處工作 按指示支援老師文書工作 	<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、支援老師行政工作及推行學校活動的效能 審視辦公室助理填寫的自評表 	周德佳 副校長 李詠詩 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：2021-2022

科組名稱：英文組及特殊教育支援組

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
聘請高年級英文及學習支援助理教師	<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 支援特殊教育組實務工作 	<ul style="list-style-type: none"> 聘用一名高年級英文課室助理，協助英語教師推行說話及閱讀課程，協助處理英文科教學資源，為教學活動預備及操作教學器材及協助帶領課外活動 協助實施特殊教育服務，照顧有特殊教育需要的學生 	<ul style="list-style-type: none"> 為英語教師及特殊教育組教師創造空間，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 具特殊教育需要的學生在成長及學習上獲得更多支援。 	由 2021 年 9 月至 2022 年 8 月為期一年	高年級英文及學習支援助理教師(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"> 按指示完成外籍英語教師及英文科教師所安排的教學工作 按指示完成特殊教育組老師安排的工作 	<ul style="list-style-type: none"> 觀察助理教師的工作態度及表現、工作進度及處理科組資源的能力 與助理教師進行面談，檢討其工作表現，作出考績評估 	劉美霞老師 蔡嘉欣老師 陳淑珍老師

運用「學校發展津貼」的計劃書

學校：大坑東宣道小學

學年：2021-2022

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行政工作 	<ul style="list-style-type: none"> 聘用一名高年級電子教學助理，協助教師推行電子教學及行政工作，處理電子教學資源，為教學活動預備及操作電子教學器材，及協助帶領課外活動 	<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 2021 年 9 月至 2022 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"> 按指示完成教師所安排的教學及行政工作 	<ul style="list-style-type: none"> 觀察電子教學助理的工作態度及表現、工作進度及處理科組資源的能力 與電子教學助理進行面談，檢討其工作表現，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：2021-2022

科組名稱：教務組

申請總額：\$200,000.00

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"> 聘請合約教師一名，配合學校的教學需要，處理教學工作，並關顧學生的全人成長 	<ul style="list-style-type: none"> 分擔老師的教學及照顧學生成長的工作 	由 2021 年 9 月至 2022 年 8 月為期一年	合約教師(1 名) 薪金及強積金： 薪金及強積金合共： \$36,765 x12 + 18,000(MPF) \$459,180.00 [分別由 ①學校發展津貼支付： \$200,000 及 ②「整合代課津貼」支付 \$259,180 (佔是項預算約 50%)]	<ul style="list-style-type: none"> 按指示處理學與教事宜，推動學與教及學生成長的工作 	<ul style="list-style-type: none"> 觀察合約教師的工作態度及表現、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，作出考績評估 	李詠詩 副校長 袁嘉欣老師

運用「學校發展津貼」的計劃書

學校：大坑東宣道小學

學年：2021-2022

申請總額：\$218,199.00

科組名稱：輔導組

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 協助推動學校對外聯繫的工作 	<ul style="list-style-type: none"> 聘用一名社工協助輔導組工作，處理個案輔導、行政、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及推動學校對外聯繫工作 	<ul style="list-style-type: none"> 推動輔導組各項工作，為有需要的學生/家長提供適切的輔導服務 建立家校與社區的聯繫網絡 	由 2021 年 9 月至 2022 年 8 月為期一年	社工(1 名)： 薪金及強積金合共： \$36,765 x12 +18,000(MPF) \$459,180.00 分別由 ①學校發展津貼支付： \$218,199 及 ②全部「額外的學生輔導服務津貼」支付\$240,981	<ul style="list-style-type: none"> 有效協助輔導組推行全方位輔導、學生支援服務及對外聯繫的工作 準時及妥善完成處理行政工作 	<ul style="list-style-type: none"> 觀察及審視社工之工作態度及表現、工作進度及處理輔導的能力 與社工進行面談，檢討其工作表現，作出考績評估 	周德佳副校長 李詠詩副校長