

2022-2023 學校發展津貼報告

項目	計劃詳情	時間表	實際支出	成效檢視	負責人
減輕教師工作量，使他們能專注： <input checked="" type="checkbox"/> 課程發展	<p>聘用 1 名課室助理，協助英文教師以下工作：</p> <ul style="list-style-type: none"> 支援一至三年級英文科教師 (外籍英語教師及本校英語教師)。 推行英語閱讀/寫作計劃。提高學生英語閱讀及聽講能力。 支援教師處理有關的職務，如製作教材、教具。 	由 2022 年 9 月 1 日至 2023 年 8 月 31 日	1 名課室助理一年薪酬 (包括 5% 強積金) \$154,895.82	<ul style="list-style-type: none"> 剛過去的年度，上半年仍維持半日制上課，各級每週最少有 2 節由外籍教師、英文課室助理及英文科教師共同輔助學生上英文閱讀課。在協助備課，預備教學材料上，英文室教學助理擔當重要的角色，可讓學生在半日制及全日制上課時段，以不同的形式享受課堂的活動，進行有趣及靈活的英文科。 學校繼續將教育局「NET SECTION」的圖書上載於 Google Classroom。在校內上課期間，學生能定期進行閱讀活動，借閱圖書。 英文課室助理、外籍教師及英文科教師課前課後合作無間，有效地推動英文閱讀課。籌備工作上，英文室教學助理協助處理不同預備工作，讓學生可認真投入英文課堂。 學生能在愉快的氣氛下上英文閱讀課，教師亦認同學生可在恆常有效的英語活動中學習英語。 	英文科科主任
	<p>聘用 1 名教學助理，協助教師以下工作：</p> <ul style="list-style-type: none"> 協助教師帶領戶外及戶內學習活動。 協助製作校本課程教案、教具及教學材料。 協助教師整理綜合課的資料。 分擔教師的文書工作。 支援教師處理有關的職務，如：製作教材、教具。 教師運用資訊科技輔助教學時獲得技術支援。減少教師的非教學職務及事務性工作。 	由 2022 年 9 月 1 日至 2023 年 8 月 31 日	1 名教學助理一年薪酬 (包括 5% 強積金) \$177,382.80	<ul style="list-style-type: none"> 教職員同意聘用教學助理，以便更有效地協助教師於課堂進行教學活動。 教學助理能有效地協助老師處理非教學性工作，例如：文書處理、製作教具/教材、壁報、拍攝活動影片及照片，並會協助帶領活動，帶隊出賽等。 部分課堂加入教學助理能有效進行多元化的教學活，提升學生在課堂上的學習興趣，有助照顧學生的個別差異。 緊急情況下，教學助理協助代課工作，並於實課期間支援教師進行多元化的教學活動。 教師有更多空間專注於課程發展，優化及調適日常教學。 	副校長 及 校務主任
<input checked="" type="checkbox"/> 照顧學生不同的	聘用 1 名教師，有助教師照顧學生的	由 2022 年	1 名合約教師—	<ul style="list-style-type: none"> 聘請合約教師，減少教師的教學節數，減低師生的比例， 	學生支援主任

項目	計劃詳情	時間表	實際支出	成效檢視	負責人
學習需要	<p><u>學習差異：</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 分擔教師的教節，讓教師騰出空間，加強照顧個別差異及不同的學習需要。 協助教師推行全方位學習活動，減少教師的非教學職務及事務性工作 	<p>9月1日至</p> <p>2023年8月31日</p>	<p>年薪酬（包括5%強積金）</p> <p>\$470,220.00</p>	<p>讓教師騰出空間，更有效地進行備課及檢討教學的工作。</p> <ul style="list-style-type: none"> 透過定時進行共同備課，促進教師的專業發展、同儕觀課及課後教學檢討，增加老師專業交流的機會，優化教學策略，提升學與教的效能。 透過共同備課，教師設計教學計劃，進行全方位學習活動；同時協助教師處理非教學職務及事務性工作，讓教師專注於學與教的工作上。 日常課堂上，能力稍遜的學生得到更有效的照顧，讓不同學習需要的得到更好的照顧。 	
		總支出：	\$802,498.62		
2021-2022 累積盈餘 (A)	2021-2022 撥款 (B)	總收入(C)=(A)+(B)	總支出 (D)	結餘 (E)=(C)-(D)	
240,078.69	736,745.00	976,823.69	802,498.62	174,325.07	