

運用 2021/2022 學年「學校發展津貼」報告

學校：佛教榮茵學校

諮詢教師的方法：諮詢意見通函、校務會議

開辦班級數目：27

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
1.課程發展	1.減輕教師的工作量，使他們能有較多時間進行集體備課、發展有效的學與教策略及推行課程改革活動。	<ul style="list-style-type: none"> ● 聘用一名資訊科技助理工作人員，協助學校推行電子學習及協助老師教學工作 ● 協助管理無線網絡教學環境配套 ● 視校方需要，協助推行各項活動 	<ul style="list-style-type: none"> ● 減輕教師處理資訊科技事務的工作量 ● 讓教師有更多時間空間去推動課程發展 	2021年9月至2022年8月	資訊科技助理工作人員的薪酬： \$16,500×12月+5%僱主強積金供款共\$207,900	<ul style="list-style-type: none"> ● 更有效推動學校的資訊科技發展 ● 學生的學習紀錄 ● 教師有更多協作機會及教學上的反思 	<ul style="list-style-type: none"> ● 評核資訊科技助理工作人員的工作表現 ● 學生的學習紀錄 ● 學校無線網絡教學環境配套質量 	紀主任
檢討								
<ul style="list-style-type: none"> ● 資訊科技助理給予學生學習歷程，並負責記錄及製作全校學生整年的學習紀錄。 ● 協助記錄課程發展計劃的活動。 ● 定期更新及管理學校內聯網之帳戶。 ● 每星期更新網頁之學校最新消息、通告及活動相片。 ● 協助管理無線網絡教學環境配套。 ● 資訊科技助理工作表現良好，能協助學校推行電子學習及協助老師教學工作，減輕教師的工作量。 								
建議								
<ul style="list-style-type: none"> ● 鼓勵資訊科技助理進修，協助學校推行不同的活動。 								

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
1.課程發展	1.減輕教師的工作量，使他們能有較多時間從事教與學的工作	<ul style="list-style-type: none"> ● 聘用一名校務助理處理教師的非教學事務 ● 視校方需要，協助推行各項活動 	<ul style="list-style-type: none"> ● 減輕教師的非教學事務工作量及舒緩教師的工作壓力 ● 讓教師有更多時間空間去推動課程發展 	2021年9月至2022年8月	校務助理的薪酬： \$14,015×12月+5% 僱主強積金供款共 \$176,589	<ul style="list-style-type: none"> ● 有系統地處理教師非教學性的事務 ● 教師在課程改革上有所發展 	<ul style="list-style-type: none"> ● 評核校務助理的工作表現 ● 教師的課程設計 	關主任
	1.減輕教師的工作量，使他們能有較多時間從事教與學的工作	<ul style="list-style-type: none"> ● 聘用一名校務助理處理教師的非教學事務 ● 根據評估分數分析學生表現 ● 視校方需要，協助推行各項活動 	<ul style="list-style-type: none"> ● 減輕教師的非教學事務工作量及舒緩教師的工作壓力 ● 讓教師有更多時間空間去推動課程發展 	2021年9月至2022年8月	校務助理的薪酬： \$14,620×12月+5% 僱主強積金供款共 \$184,212	<ul style="list-style-type: none"> ● 有系統地處理教師非教學性的事務 ● 教師在課程改革上有所發展 	<ul style="list-style-type: none"> ● 評核校務助理的工作表現 ● 學生的評估分析報告 	關主任
檢討								
<ul style="list-style-type: none"> ● 協助教師預備教材及處理其他與教學有關的職務。 ● 分擔教師非教學的校務工作，如壁報製作、學籍卡、成績表分數處理等。 ● 協助教師分析學生的學習表現，讓教師能針對學生的弱項作出適當的教學安排。 ● 校務助理工作盡責，能協助教材準備、文書處理、照顧學生及協助活動安排，能減輕老師非教學性的工作。 								
建議								
<ul style="list-style-type: none"> ● 建議校務助理有更清晰的分工，令工作更流暢。 								

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
2.照顧學生不同和特殊學習需要	2.照顧學生在課外活動方面的需要	● 聘用一名活動助理協助活動之推行	● 可分擔教師在課外活動方面的工作量 ● 為學生提供適切的照顧	2021年9月至2022年8月	活動助理的薪酬： \$15,560×12月+5%僱主強積金供款共\$196,056	● 學生在課外活動方面得到適切的照顧 ● 減輕教師的工作量	● 評核活動助理的工作表現 ● 問卷調查	蕭主任
檢討								
<ul style="list-style-type: none"> ● 活動助理協助教師帶領課外活動及帶隊的工作。 ● 協助教師帶領全方位學習活動，減輕教師的工作量。 ● 活動助理工作認真，能協助老師帶領活動，能減輕教師非教學性的工作。 								
建議								
<ul style="list-style-type: none"> ● 受疫情影響，活動多以實時視像的形式進行，活動助理亦能平衡其他校務助理的工作，有效減輕教師的工作量。 ● 因活動助理離職，加上受疫情影響，活動助理一職由2022年3月9日至8月一直未能聘請，故這段期間的工作，由校務助理分擔。 								

學校發展津貼財政報告

2020/21 盈餘(2020-08-31)	\$1,432,374.18
2021/22 收入	\$785,878.00
合共	\$2,218,252.18

2021-2022

開支項目	開支預算	實際開支	結餘	時段	備註
資訊科技助理一名	\$207,900.00	\$207,900.00	\$0	2021年9月至2022年8月	包括5%強積金
校務助理一名	\$176,589.00	\$159,974.44	\$16,614.56	2021年10月4日至2022年8月	
校務助理一名	\$184,212.00	\$184,212.00	\$0	2021年9月至2022年8月	
活動助理一名	\$196,056.00	\$56,480.09	\$139,575.91	2021年9月至11月及 2022年2月21日至3月8日	
2022-2023 年度小一學生常識科支援教學費用《「感·創·做」(LED)夥伴學校入校同行計劃》	\$0.00	\$49,000.00	(\$49,000.00)	2021年9月至2022年8月	
合共	\$764,757.00	\$657,566.53	\$107,190.47		