

二零二二/二零二三學年「學校發展津貼」報告

學校：聖公會阮鄭夢芹銀禧小學

諮詢教師的方法：行政會議討論 和 校務會議通過

開辦班級數目：25

項目	關注重點	策略/ 工作	預期好處	時間表	所需資源	實際開支	成功準則	評估方法	反思/回饋
課程發展 (項目 1)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 協助推行英語閱讀及寫作計劃 (PLP-R/W 及其他英文科教學工作。) ▶ 於課堂上支援老師進行小一、小二閱讀及寫作課。 ▶ 製作及預備閱讀及寫作課所需的教具及書籍。 ▶ 協助閱讀及寫作課的班房佈置。 ▶ 負責英語學 	<p>學校自行聘請英文科教學助理一名，協助推行一、二年級閱讀及寫作課及其他英文科教學工作。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 於一、二年級 PLP-R/W 課堂中支援老師及指導學生進行活動，提高教學效能。 ▶ 協助老師製作教具、預備資料、更換課室佈置及壁報等，讓學生能在多元的環境下學習。 	由二零二二年九月起，為期一學年。	<p>英文科教學助理一年的薪酬：\$189,000.00</p> <p>[每月\$15,000+5%強積金供款)，為期 12 個月]</p> <p>*總額：\$189,000</p>	\$43,456.35	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 老師能按進度完成教學內容和工作。 ▶ 學生能於分組活動中完成指派工作。 ▶ 課室佈置及壁報等，能因應教學進度作定期更新。 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 透過閱讀及寫作計劃小組會議，檢討有關成效。 ▶ 英文科科主任及閱讀及寫作計劃統籌員定期與助理員開會，了解他們工作情況。 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 英文科教學助理的工作表現理想，能在課堂上支援科任老師，提高教學效能。 ▶ 所有科任教師認為應繼續聘請英文教學助理，以推動英語教

	習小組，提升學生基本能力								學。
課程發展 (項目 2)	<ul style="list-style-type: none"> 讓學生在上資訊科技課時有更多的協助，更能掌握老師的教學內容。 減輕教師輸入學生資料及成績的工作量。 	<p>學校聘請資訊科技助理員一名：</p> <ul style="list-style-type: none"> 協助推行廿一世紀教室。 更新學校網頁內容。 協助教師輸入大量的學生資料。 	<ul style="list-style-type: none"> 讓廿一世紀教室教師在課堂中能專注於教學生過程，不會因為要解答個別學生在操作電腦的問題，而暫停教學。 協助老師於互聯網上搜集資料，圖片、聲效等，減輕老師的工作量。 協助老師製作簡報、電腦掛圖。 	由二零二二年九月起，為期一學年。	<p>資訊科技助理員一年的薪酬：</p> <p>\$189,000</p> <p>[每月\$15,000+5%強積金供款)，為期 12 個月]</p> <p>*總額：\$189,000</p>	\$165,120.90	<ul style="list-style-type: none"> 老師能按進度完成教學內容。 學生能完成教師之指定練習。 能依時完成輸入學生資料。 	<ul style="list-style-type: none"> 透過行政小組會議，檢討有關成效。 透過副校長及電子學習組之監察，定期向校長及行政小組報告。 	<ul style="list-style-type: none"> 教師同意資訊科技助理員能協助推行廿一世紀教室新課程。 教師同意資訊科技助理員能協助輸入大量的學生資料。
課程發展 (項目 3)	<ul style="list-style-type: none"> 協助教師處理行政工作。 製作及預備課堂所需的教具。 協助佈置班房。 	<ul style="list-style-type: none"> 學校自行聘請教學助理二名，協助教師處理行政工作。 	<ul style="list-style-type: none"> 協助老師製作教具、預備資料、更換課室佈置及壁報等，減輕老師的工作量。 	由二零二二年九月起，為期一學年。	<p>教學助理一年的薪酬：</p> <p>(1) \$181,692.00</p> <p>(2) \$176,400.00</p> <p>[每月合共 \$29,841.00(包括 5%強積金供款)，為期 12 個月]</p> <p>*總額：\$358,092</p>	(1) \$181,692.00 (2) \$169,760.85	<ul style="list-style-type: none"> 能在課堂進行之前，完成教具製作。 課室佈置及壁報等，能因應節慶及教學進度作定期更新。 	<ul style="list-style-type: none"> 透過行政小組會議，檢討有關成效。 透過副校長之監察，定期向校長及行政小組報告。 	<ul style="list-style-type: none"> 二名教學助理的工作表現理想，能協助老師處理行政工作。

2022-2023 學年學校發展津貼總支出： \$560,030.10