



慈恩學校

2013-2014 年度

應用學校發展津貼計劃

地址：九龍長沙灣李鄭屋廣利道 19 號

電話：(852) 23862010 傳真：(852) 27089853

甲

基本學校發展津貼

開辦班組數目：10

1. 計劃內容

「聘請文書助理協助校務處工作」計劃

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	推行時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
聘請文書助理協助校務處工作。	<ul style="list-style-type: none"> - 校務處的工作量日益增多。 - 教師/需兼顧許多非教學上的工作。 - 各項會議紀錄 	聘用兩名文書助理，除協助校務處的工作外，亦協助教師、治療師及學校社工處理文書上的工作，提高專項工作的效率。	<ul style="list-style-type: none"> - 人手增加，使校務處能應付日益增多的工作量。 - 行政流暢 - 校務處增加了的人手，可減省教師及專責人員之文書工作量。讓教師及專責人員更專注於教學及治療工作。 	2013-2014	<p>一名文書助理薪酬 \$10,500x12x105% =\$132,300</p> <p>另一名文書助理薪酬 \$12,600x12x105% =\$158,760</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 文書助理使校務處的工作效率提高。(依指定日期完成工作) - 協助教師、治療師及學校社工處理文書上的工作。減輕非教學/治療的工作量。 	<ul style="list-style-type: none"> - 工作紀錄及表現 - 日常觀察 - 會議中討論及會議紀錄 	廖幸琳
					總額 \$291,060			

「增聘一名教師助理以提昇教學效能及優化宿生宿舍生活」計劃


項目	關注重點	策略/工作	預期好處	推行時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
增聘一名教師助理以提昇教學效能及優化宿生宿舍生活。	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 加強對學生的教學及訓練,讓學生愉快地學習。 ◇ 減輕教師工作量,並協助各科發展,使教師們能專注於教學工作及課程設計,以提升教學效能。 ◇ 協助學生參與課外活動及優化宿舍休閒活動。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 協助班主任處理班務及協助教師日常課堂教學。 ◇ 協助教師製作教學軟件、教具及預備教材等工作。 ◇ 協助籌備課外活動及協助學生參與各項課外活動 週六協助宿生休閒活動。 	<p>增加之人手能舒緩及分擔教師之非教學職務,讓教師能更專注於課程及教學工作。另外配合教師於課堂教導學生,使學生得到更佳的教學及訓練。</p> <p>協助學生/宿生參與不同活動,拓寬學生的見識及體驗,使學生得到全面及均衡的發展。</p>	2013-2014	一名教師助理薪酬 \$9,360x12x105% =\$117,936	<ul style="list-style-type: none"> - 減輕教師日常非教學工作的工作量。 - 90%教師表示教師助理能達致計劃目標。 	<ul style="list-style-type: none"> - 工作表現 - 日常觀察 - 教師月會中討論及會議紀錄 	廖幸琳
					總額 \$117,936			

2. 計劃預算：

基本學校發展津貼

項 目		預算收入	預算支出
(1)	「聘請兩名文書助理協助校務處工作」計劃		\$291,060
(2)	「增聘一名教師助理加強對學生之教學及優化宿生宿舍生活」計劃		\$117,936
本年度(2013-2014)教育局撥款		\$356,564.00	
承上年度(2012-2013)		\$58,575.70	
本年度收入總額		\$415,139.70	
本年度支出總額			\$408,996
本年度預計結餘		\$6,143.70	
收支平衡		\$6,143.70	

有關之計劃書副本已送達校董會，校董會同意採納並支持推行計劃書的各項建議



慈恩學校法團校董會主席暨學校校監： 黃真如

簽署： _____