



慈恩學校

2015-2016 年度

應用學校發展津貼計劃

甲

基本學校發展津貼

開辦班組數目：10

1. 計劃內容

「聘請保健員支援護理部工作」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 |
|-------|---|------------------------------|---|-----------|--|-------------------|--|-----|
| 聘請保健員 | <ul style="list-style-type: none"> - 近年學生較多體弱，護理上需特別加護，如胃喉餵飼、抽痰、使用制氧機及呼吸機等； - 專業訓練的護理人員供不應求，護士流動性大及長期未能聘請足額 | 聘用一名保健員，配合護理部工作為學生提供全面的健康護理。 | <ul style="list-style-type: none"> - 在未能聘請足額的護士情況下，能支援護理部的工作。 - 能協助護士定期量度和記錄學生的血壓、脈搏、體溫和排泄情況，以便及早發現任何疾病。 - 協助護士執行學生胃喉餵飼的工作，讓過往的協助者，包括教師助理及宿舍導師等，更能專注在本身的職務上。 | 2015-2016 | 一名保健員薪酬 $\$15,000 \times 12 \times 105\%$ $= \$189,000.00$ | - 聘請的保健員能舒緩護理部工作。 | - 評估保健員工作表現的方法： 1. 日常觀察 2. 護士主管評核是否能有效切實執行支援工作 | 廖幸琳 |
| | | | | | 總額 \$189,000.00 | | | |

乙

「增聘一名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。 - 教師及專責人員需兼顧許多非教學或專項上的文書工作。 - 執行各項會議的文書紀錄 | 聘用一名文書助理，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，使校務處能處理日益增多的工作量。 - 協助校方安排各項工作，使學校日常運作更流暢 - 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。讓教師及專責人員能更專注於教學及治療工作。 | 2015-2016 | 一名文書助理薪酬 $\$17,000 \times 10.5 \times 105\%$ $= \$187,425.00$ | <ul style="list-style-type: none"> - 文書助理使校務處的工作效率提高。依指定日期完成文書工作，使行政更流暢。 - 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 \$187,425.00 | | | |


2. 計劃預算：

基本學校發展津貼

| 項 目 | | 預算收入 | 預算支出 |
|---------------------|---------------------|--------------|--------------|
| (1) | 「聘請一名保健員協助護理部工作」計劃 | | \$189,000.00 |
| (2) | 「增聘一名文書助理協助校務處工作」計劃 | | \$187,425.00 |
| 本年度(2015-2016)教育局撥款 | | \$380,848.00 | |
| 承上年度(2014-2015) | | \$0.00 | |
| 本年度收入總額 | | \$380,848.00 | |
| 本年度支出總額 | | | \$376,425.00 |
| 本年度預計結餘 | | \$4,423.00 | |

計劃書已送達法團校董會，法團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：  _____