

荃灣官立小學
2024-2025 年度
「學校發展津貼」計劃書

項目	關注重點	推行計劃	預期好處 (如何能減輕教師的工作量等)	推行 時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
課程發展	減輕教師預備教材及處理其他與教學有關事務的工作量	聘用兩名教學助理及一名文員為教師預備財務報表、招標有關的行政工作、預備/修訂教材、學生記錄、處理與教學有關的文書工作，以及協助維持秩序/督導課外活動。	減輕教師在處理財務及招標等行政工作；預備/修訂教材；一般記錄/處理與教學有關的文書工作；老師有更充裕時間準備日常的教與學工作，能照顧學生個別差異，使學生獲得更大裨益；課外活動方面，增添人手，使活動能順利進行，學生能得到全面的發展，達至預期效果。	由 2024 年 9 月 1 日起至 2025 年 8 月 31 日止，為期 12 個月	兩名教學助理(文憑程度)及一名文員的薪酬- \$656,397 <u>兩名教學助理(文憑程度)</u> 年薪： \$18,345×1.05(強積金供款)×12 個月×2 =\$462,294 <u>一名文員</u> 年薪： \$15,405×1.05(強積金供款)×12 個月 =\$194,103	● 協助行政工作的成效 ● 所預備教材的質和量 ● 學生在協作活動課/課外活動得到更多的指導 ● 學生記錄能不斷得到更新 ● 老師可獲騰出時間在日常教與學工作中照顧學生個別差異	● 利用問卷調查教師對教學助理及文員的各項工作表現的滿意度	副校長 學校書記 學校行政主任

預計支出：合共\$656,397



2024-2025 年度預計撥款為\$815,216

盈餘將撥歸 OEP；不敷之數將由 OEP 備用款項撥備。