

運用 2024/25 學年「學校發展津貼」計劃書

學校：聖公會聖約瑟小學

諮詢教師方法：校務會議

開辦班級數目：(不包括「小學加強輔導教學計劃」：12)

運用基本津貼項目：

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	評估方式	負責人
課程發展及課外活動支援	減省教師的非教學工作，創造教師空間，從而提高教學質素。	<p>聘請一名行政助理 (TA)，協助教師處理非教學工作：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 協助教師處理文書工作 (如：打字、影印、傳真等)； ● 打會議紀錄； ● 製作及處理展板； ● 場地佈置； ● 看管學生； ● 製作教具； ● 協助各科作品拍照、拍攝活動照片及錄影事宜等等； 	<ul style="list-style-type: none"> ● 紓緩並減省老師一部份非教學性工作。 ● 給予老師教學以外更多空間時間進行及輔導學生。 	2024/9 至 2025/8，為期一年	<p>全職行政助理一名 (編制以外)： 每月 \$15,000 薪酬連強積金 \$189,000</p> <p><u>合計：</u> \$189,000</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 80%教師表示行政助理有效減輕工作量。 ● 報告表示教學助理表現良好。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 諮詢教師聘請行政助理對減輕工作的效用。 ● 由負責老師評核助理的工作表現。 	鄧子健 副校長

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	評估方式	負責人
提供課外活動支援	減輕教師於課後及學校假期帶隊的壓力	<p>聘請一名活動助理：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 支援課外活動或全方位學習活動的行政安排； ● 協助課外活動或比賽帶隊； ● 於平日放學後帶領學生活動等； ● 於學校假期帶領學生活動或其他活動/比賽(如有需要) ● 協助各科作品拍照、拍攝活動照片及錄影事宜等等； ● 製作教具； ● 製作及處理展板； ● 場地佈置； ● 看管學生。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 提供更多選擇及活動時間予學生。 ● 減輕教師整體代課量、帶隊工作等 	2024/9 至 2025/8	<p>全職活動助理一名(編制以外)：</p> <p>每月 \$19,000 薪酬連強積金 \$239,400</p> <p>合計： \$239,400</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 75%教師表示減輕教師於課後及學校假期帶隊的壓力 	諮詢教師聘請導師增加空間的效用。	鄧子健 副校長

*備註： 2024/25 年度 CEG 撥款 \$434,800.00，總支出 \$428,400，盈餘 \$6,400